



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N°205/2023/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00005404/2023-16-e

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP

AVISO

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório. pregoes.sml@gmail.com; Tendo em vista a dificuldade de indicar o código CATMAT com as especificações exatas para cada ITEM, informamos que os códigos cadastrados são similares com as necessidades de cada item. De todo modo, as especificações que deverão ser consideradas para efeito de formulação das propostas são aquelas indicadas nos ANEXOS I e II deste Edital, não podendo ser alegado desconhecimento de tal condição por parte dos licitantes. Dúvidas podem ser esclarecidas junto à Pregoeira ou membros da Equipe de Pregão 02, através do e-mail: pregoes.sml@gmail.com



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

AVISO DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00600-00005404/2023-16-e

PREGÃO ELETRÔNICO N° 205/2023 SML/PVH, MENOR PREÇO.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (TABLET), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES, 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\$ 49.020,92 (Quarenta e nove mil, vinte reais e noventa e dois centavos).

DATA DE ABERTURA: 22 de Dezembro de 2023; **HORÁRIO:** 09:00h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br
UASG: 925172

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

MODO DE DISPUTA: ABERTO

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

Porto Velho/RO, 08 de Dezembro de 2023

LILIAN MOREIRA DE ALMEIDA MOURÃO
Pregoeiro (a)



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 205/2023/SML/PVH

PROCESSO N° 00600-00005404/2023-16-e

1. PREÂMBULO

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

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

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

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

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

DATA DE ABERTURA: 22 de Dezembro de 2023 HORÁRIO: às 09:30h. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925172 Superintendência Municipal de Licitações - SML

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (TABLET)**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, visando atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES**, conforme quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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

3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Projeto Atividade: 13.01.27.122.007.2.001 - Administração da Unidade

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: 1.500

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

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

4.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser enviados o (a) Pregoeiro (a) via e-mail: pregoes.sml@gmail.com, no horário das 08h00min. às 14h00min de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Carlos Gomes, n° 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 n° 165.687/2020).

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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;

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

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

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

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

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

5.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

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

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

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

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

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

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

5.5.3. Sejam, nos termos do art. 87 IV, da Lei 8.666/93, declaradas inidôneas para fins de participação em licitação ou contratação com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal enquanto perdurarem os motivos



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação aplicável, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

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

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

5.5.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

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

5.6. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

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

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

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

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

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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

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

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

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

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

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

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I. Valor total do item.

II. Marca.

III. Fabricante.

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

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

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

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

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

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

8.7. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações **do objeto** descritas **no**



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

COMPASNET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão as últimas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta DESCLASSIFICADA na fase de aceitabilidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

10.3. 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.

10.3.1. 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.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

10.3.2. 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.

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

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

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

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

10.6.1. A Proposta de Preços Detalhada (modelo constante no **ANEXO II** deste Edital), com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, observando o item 10.4.

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

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

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

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

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

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

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6. Relativos à Habilitação Jurídica

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

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

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

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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

11.7. Relativos à regularidade fiscal e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

11.8. Relativos à qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

11.8.3.2. Relativo ao prazo de validade do Balanço Patrimonial para que haja igualdade entre os licitantes será exigido o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis tendo como base a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Qualificação Técnica

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

11.9.2. 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 à verificação de sua veracidade por parte da Administração, conforme disposto no Decreto nº 9.904 de 17 de julho de 2017.

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

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A documentação exigida para atender ao disposto no item 11 e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Pregoeiro mediante consulta ao **SICAF** ou **SISCAF**, no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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

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

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

15. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

16. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO DO BEM

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

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20. DAS CONDIÇÕES FINAIS

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

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

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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

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

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

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

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

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

21. ANEXOS

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

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA.

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.

Porto Velho/RO, 08 de Dezembro de 2023

LILIAN MOREIRA DE ALMEIDA MOURÃO
Pregoeiro (a)



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

TERMO DE REFERÊNCIA N° 236/SML/2023

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Aquisição de Material Permanente (TABLET)**, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMES)**, conforme especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo n° 00600-00005404/2023-16-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 e 10.520/2002 e Decreto Municipal n° 15.402/2018 e alterações.

Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMES**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, constando ainda nos autos análise do **DAPD/SGP/SGG**, manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a contratação, conforme Despacho Fundamentado, e-doc C8BD174F-e. Neste sentido, foi juntado ao processo a minuta de Termo de Referência 1448B041-e, 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 nos autos e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Licitações.

2.2. JUSTIFICATIVA APRESENTADA PELA SEMES

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES, tem por objetivo levar a prática de esporte e lazer a população de Porto Velho e seus Distritos, proporcionando assim uma melhoria na qualidade de vida. Considerando que está Secretaria desenvolve diversos projetos de esporte e lazer, buscando incentivar a prática de atividades físicas. Vem pautando sua atuação por uma visão ampla do esporte, considerando a necessidade de implantação de políticas esportivas inclusivas, capazes de se utilizar da força do esporte como elemento de inclusão social, promoção da cidadania, diminuição das desigualdades e de desenvolvimento social.

Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. Na prefeitura, boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Além disso, os computadores são amplamente utilizados para operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos, então, dá-se a necessidade da utilização da tecnologia pelos professores, visando otimizar os serviços de relatórios dos professores, planos de aula, acompanhamento da assiduidade e evolução dos alunos no acesso ao sistema do Talentos do Futuro.

O quantitativo, destinam-se para auxílio dos 15 professores que contemplam os projetos Viva Bem, Viver Ativo e Talentos do futuro, 01 para o Departamento Talentos do Futuro, 07 para o Departamento de Esporte e Lazer - DEL, a fim de acompanhar, fiscalizar e avaliar os projetos e atividades desenvolvido pelas gerências e coordenações, tais como: Interdistrital adulto e juvenil, Festival de Praia, dentre outros, 01 para o Gabinete, 01 para a Coordenação de Gestão de Atividades - CGA e 01 para o Departamento Administrativo - DA, para dar suporte nas atividades internas e



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

externas, a serem desenvolvidas pela Divisão de Material e Patrimônio, como classificar, registrar, cadastrar, tombar e inventariar bens móveis e imóveis.

O quantitativo foi solicitado através do Processo 13.00013/2022, restando fracassado após análise Técnica da SMTI, onde a mesma concluiu pela inaptidão dos produtos ofertados. A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pela gestão, tendo em vista que a interrupção dos serviços públicos, causariam transtornos ao andamento do processo.

A composição deste objeto, reside na necessidade de promover a atualização tecnológica e ainda fomentar a utilização adequada da tecnologia da informação e comunicação, o que certamente, reflete na melhoria do atendimento ao cidadão e ao servidor público.

Quanto ao dimensionamento técnico dos equipamentos, ratifica-se que o principal objetivo da aquisição é manter a continuidade dos serviços prestados pelos professores no maior tempo possível, observando sempre a relação custo/benefício da aquisição.

Neste sentido, atendendo o preconizado no serviço público no que se refere a qualidade dos serviços oferecidos, é de grande relevância que como as principais questões abordadas nesta justificativa, as quais devem ser tratadas de forma integrada para que se alcancem os objetivos gerais e que se cumpra com a visão e missão proposta por esta secretaria.

No mais, reconhecendo a importância dos projetos a serem executados por esta secretaria, é que justificamos a necessidade de aquisição dos materiais.

3. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

3.1.1. A entrega dos materiais deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES no novo endereço da secretaria, será informado no envio da nota de empenho ou instrumento equivalente. Contato: (69) 3901 - 3202/3203.

3.1.2. O prazo de entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da respectiva nota de empenho.

3.2. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E RESPONSÁVEL

3.2.1. A conferência e o recebimento dos materiais serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados por ato do Ordenador de Despesas e será efetivado, quando em conformidade com as descrições constantes neste Termo de Referência, nos termos art. 73 da Lei nº 8.666/93, ao qual competirá acompanhar, controlar e avaliar a sua execução, atestar a efetividade da entrega e dirimir as dúvidas que surgirem em seu curso;

3.2.2. O material deverá estar isento de quaisquer avarias, inclusive durante o transporte, que não venha a comprometer sua estabilidade física, ficando na responsabilidade da empresa ganhadora do certame a substituição imediata dos mesmos;

3.2.3. Fica terminantemente vedado à contratada entregar materiais fora dos padrões especificados, reservando-se ao Município de Porto Velho/RO o direito de recusar qualquer item que apresente tais características;



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

3.2.4. Os materiais deverão demonstrar as mesmas especificações detalhadas nos itens deste Termo de Referência, acompanhados de manual de instrução, em português, na forma e prazo estipulados;

3.2.5. Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas e demais disposições não sendo permitido à Comissão receber os materiais fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceito por esta Secretaria;

3.2.6. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, objetos que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas no anexo I deste instrumento.

3.2.7. Por ocasião do recebimento, caso seja detectado que os materiais não atendem as especificações deste termo de referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição dos materiais não aceitos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que a mesma receber notificação expedida pela contratante, realizando sua entrega no Almoarifado da SEMES.

3.2.8. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos;

3.2.9. Não serão aceitos materiais que tenham sido objeto de quaisquer processos de manutenção/reciclagem e/ou recondição e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

3.2.10. Fica terminantemente vedado à contratada entregar materiais que sejam usados ou similares, reservando-se ao Município de Porto Velho/ RO o direito de recusar qualquer item que apresente tais características;

3.2.11. Os materiais serão fornecidos pela empresa vencedora, de primeiro uso, no que couber, devendo mantê-lo sempre com qualidade e dentro de sua validade até seu recebimento definitivo, respeitando-se complementarmente o período da Validade ofertada.

3.2.12. Se a contratada tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 10 (dez) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;

3.2.13. A contratada adequará se necessário, seus métodos de embalagem, a fim de atender às condições mínimas estabelecidas, independentemente da inspeção e aprovação das embalagens pelo Órgão/Entidade;

3.2.14. O recebimento será realizado pela Comissão de Recebimento, que realizará no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os exames necessários para aceitação /aprovação dos produtos de modo a comprovar que os mesmos atendem as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, procedida pela Comissão de Certificação (composta por representantes do departamento de interesse, devidamente portariados e com conhecimento técnico na respectiva área), conforme artigo 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e artigo 2º, Lei Federal 8.666/93.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

3.2.15. Será realizado pela Comissão de Recebimento, para posterior verificação da conformidade do objeto que procedida pela Comissão de Certificação (composta por representantes do departamento de interesse, devidamente portariados e com conhecimento técnico na respectiva área), conforme artigo 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e artigo 2º, Lei Federal 8.666/93 e, será procedido na seguinte forma:

a) Provisoriamente: em até 03 (três) dias depois de efetuada a entrega, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações, no local de entrega, um servidor designado fará o recebimento dos materiais limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega dos materiais. O recebimento suprarreferido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega;

3.2.16. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

b) Definitivamente: será feito após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor que procederá ao recebimento, realizando todos os testes, verificando as especificações e as qualificações do material entregue, de conformidade com o exigido.

3.2.17. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

4. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. A garantia de funcionamento será pelo período de mínimo de 1 (um) ano on-site para os elementos fornecidos contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.

4.2. A garantia do fabricante (ou fornecedor) deve contemplar inclusão de reparos decorrentes de danos acidentais, como derramamento de líquidos, sobrecargas elétricas e quebra devido a quedas acidentais. Não serão cobertos pela garantia adicional os danos cosméticos, intencionais ou ocorridos por instalação incorreta, inadequada, desrespeito às instruções fornecidas com o Produto, utilização em ambiente inadequado, reparo ou tentativa de reparo por qualquer parte que não seja um representante designado pela fabricante. Perda, roubo. Recuperação ou transferência de dados. Incêndio proveniente de uma fonte externa. Quaisquer prejuízos causados por ações da natureza como raios, inundações, tornados, terremotos e furacões.

4.3. O fornecedor do equipamento deverá informar qual a sua estrutura própria e/ou as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia na cidade de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia. O documento deve ser incluso na proposta técnica.

4.4. O fornecedor do equipamento deverá dispor de um número telefônico gratuito para suporte técnico e abertura de chamados de garantia.

4.5. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web site do fornecedor do equipamento ou fabricante.

4.6. O fabricante do equipamento deverá possuir um sistema atendimento de suporte técnico via Chat, através da Internet.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

4.7. O atendimento será em horário comercial, das 8:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, via site, via 0800 ou chat pela internet, e do momento que o contato é realizado o prazo supracitado se inicia. Todavia, o usuário não terá responsabilidade pela resolução do chamado, cabendo apenas informar o problema à equipe de TI da CONTRATANTE, que tomará as medidas necessárias para a resolução do problema.

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

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

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

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

4.12. O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 04 (quatro) dias corridos, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado. O diagnóstico de problemas também será realizado pela equipe de suporte da DSTA/SMTI/SGG, que acionará a garantia se assim achar necessário.

4.13. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 08 (oito) dias corridos, a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido e a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído. Os Procedimentos de abertura e fechamento dos chamados serão acertados entre as partes.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei n°. 8.666/93 e demais normas pertinentes a legislação brasileira, bem como, as normas previstas no Termo de Referência e seus Anexos, são obrigações da CONTRATADA:

6.2. Entregar os materiais dentro dos elevados padrões de qualidade, de acordo com as especificações dos fabricantes, normas técnicas e legislação vigente.

6.3. Acatar prontamente as instruções emitidas pela SEMES;



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

6.4. Instruir seus empregados e contratados a tratar os servidores da Administração com humanidade e respeito;

6.5. Arcar com todos os custos e encargos resultantes da entrega dos materiais, inclusive impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre o objeto deste contrato, bem como encargos técnicos, trabalhistas, previdenciários e de seguro de acidentes do trabalho;

6.6. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados em bens de propriedade do Estado ou a terceiros, por ação ou omissão, na execução do futuro contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Estado de todas e quaisquer reclamações cíveis ou trabalhistas que possam surgir;

6.7. O valor correspondente à satisfação dos danos causados, em bens de propriedade do Município, será debitado de acordo com o preço de mercado, no pagamento que a empresa vier a fazer jus, em função do montante e interesse administrativo, recolhido por depósito a favor do Município.

6.8. A Contratada deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras e adicionais, encargos fiscais e comerciais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados, resultantes da entrega dos produtos solicitados.

6.9. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, quando as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legal, para o exercício da atividade do objeto do contrato, ficando, ainda, a SEMES, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

6.10. Cumprir todas as orientações da SEMES para fiel cumprimento das atividades especificadas;

6.11. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta SEMES, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;

6.12. Comunicar à SEMES os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após verificação do fato, e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data da sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

6.13. A contratada deverá comunicar à SEMES, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

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

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

6.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

6.17. Manter, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além daquelas legalmente assumidas em razão do fornecimento dos materiais decorrentes deste Termo, são obrigações da Contratante o que segue:



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

- 7.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto deste instrumento, através de representantes designados pela SEMES (Comissão de Recebimento e Comissão de Certificação);
- 7.3. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste instrumento;
- 7.4. Não permitir que outrem execute o objeto do presente Termo de Referência;
- 7.5. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.6. Devolver os produtos caso não estejam dentro das especificações constantes neste instrumento, ficando a contratada sujeita às sanções cabíveis.
- 7.7. Permitir o acesso dos empregados da contratada às suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações;
- 7.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 7.9. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos materiais;
- 7.10. Designar o responsável pelo recebimento dos produtos objetos deste Termo de Referência;
- 7.11. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela contratada para configurar caso fortuito ou força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação;
- 7.12. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 7.13. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

8. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. 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 e ao Edital de Licitação respectivo, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.
- 8.3. 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.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.
- 9.3. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 9.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis n° 8.666/93 e 10.520/02e Lei 12.846/2013, e previstas no Edital e/ou contrato), as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93. 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.

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

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1. A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, brigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES;

11.2. A fiscalização do fornecimento será feita por servidor ou comissão com competência para tanto, designados por autoridade competente.

11.3. A existência da fiscalização da Secretaria não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da futura aquisição estão consignadas no Orçamento da SEMES/2023, assim detalhado:

PROGRAMA DE ATIVIDADE: 13.01.27.122.007.2.001

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52

12.2. Em conformidade com pesquisa de preços atestada pela Equipe de Pesquisa Mercadológica DENL/SML, E-DOC 16B1E2AE-e, 4142BD7E-e o Valor Estimado da contratação é de: **R\$ 49.020,92 (Quarenta e nove mil, vinte reais e noventa e dois centavos).**

13. ANEXOS

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

ANEXO I - Especificação, Quantitativos e Valores Estimados;

Porto Velho-RO, 23 de Outubro de 2023.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

JÉSSICA SANTANA DA S. AGOSTINHO

Cad. 1002893

DE ACORDO:

SOLIMARA PEREIRA NUNES

Diretora do Departamento Administrativo - DA

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 6.190/I de 01/01/2021.

EDILSON PACHECO PINHEIRO

Secretário Municipal Adjunto de Esporte e Lazer



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

ANEXO I
Especificação, Quantitativos e Valores Estimados

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MÉDIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	<p>TABLET DE MÍNIMO DE 10"</p> <p>1.PROCESSADOR: 1.1-Octa-Core de 1.8 GHz ou superior;</p> <p>2.TELA. 2.1- Mínimo de 10 polegadas;</p> <p>2.2-Display com resolução mínima de 1920x1200 (WUXGA) e tecnologia TFT; 2.3- Display de no mínimo 16 milhões de cores ou superior; 2.4 TFT ou Superior;</p> <p>3.CÂMERA. 3.1-Traseira de no mínimo 8MP com foco automático; 3.2-Câmera dianteira com no mínimo 5MP;</p> <p>MEMÓRIA: 4.1-RAM de no mínimo 4GB; 4.2-ROM de no mínimo 16GB; 4.3-Armazenamento interno no mínimo 64 GB; 4.4-Armazenamento mínimo externo 128 GB; 4.5 Expansão - 1 Slot microSD, compatíveis com cartões até 1 TB;</p> <p>OUTROS: 5.1-Compatível com tecnologia de caneta Stylus; 5.2-Deve vir acompanhada de caneta Stylus; 5.3-Resolução para gravação de vídeo de no mínimo 1920x1080 @30fps; 5.4-Conectividade WIFI wireless integrado com suporte aos protocolos (802.11 a/b/g/n/a/c 2.4G+5GHz, VHT80 MIMO) ou superior; 5.5-Conectividade Bluetooth Versão v5.0 ou superior; 5.6-USB 1 (um) slot 2.0 ou superior; 5.7-Sistema de localização GPS, A-GPS ou equivalente; Suporte a cartão SIM Card para conexão com 2G, 3G, 4G ; 5.8- Com acelerômetro e sensor de luz RGB; 5.9-Peso máximo de 500 gramas; 5.10- Entrada para fone de ouvido/microfone; 5.11 - Acessórios: Carregador, Cabo USB; 5.12 - Capa Pasta compatível com o Tablet.</p> <p>BATERIA: 6.1-No mínimo 7000 mAh ou superior; 6.2-Bivolt (127/220V); 6.3 Adaptador de corrente/tensão bivolt com seleção automática de entrada e saída. COR: - Preto ou Cinza;</p> <p>SISTEMA OPERACIONAL: -Idioma Português - Brasil; - Sistema Operacional Proprietário (ANDROID) - ANDROID 11 com possibilidade de atualização para ANDROID 12 ou superior; ANATEL - Equipamentos Homologados pela ANATEL.</p> <p>GARANTIA: 10.1-Garantia integral de 12 (doze) meses para assistência técnica será On-site, em todo o Estado de Rondônia na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição; 10.2-0 fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e</p>	UND	26	R\$ 1.885,42	R\$ 49.020,92



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

<p>autorizadas a prestar o serviço de garantia no Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica; 10.3- Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos produtos ofertados; 10.4- Informar o site de internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação; 10.5- O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado, no máximo, em 24 horas úteis contadas a partir do comunicado formal de defeito; 10.6- A solução do problema deverá ocorrer em até 72 horas úteis após a abertura do chamado técnico; 10.7- Se não for possível, no tempo previsto acima por este modelo de serviço de garantia, a total solução do problema, entende-se "equipamento operante no seu estado original", todo o processo de "encaminhamento" da solução deverá ser concluído, no mínimo, no próximo dia útil conforme supracitado. Entende-se como "encaminhamento", defeito ou problema totalmente: 10.7.1- Diagnosticado; 10.7.2- Solução identificada e, se for o caso, Peça de reposição encomendada, com respectiva visita técnica para troca agendada; 10.8- No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h; 10.9- O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra e peças, sendo que, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, deverão ser cobertos o transporte e o seguro, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura; 10.10- A assistência técnica deverá contemplar a substituição do disco rígido, em caso de e aviso de pré-falha, identificado pelo recurso de hardware S.M.A.R.T; 10.11- Os procedimentos de manutenção são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. MODELO DE REFERÊNCIA: Tablet Samsung SM-T595, Galaxy Tab A7 ou Equivalência Técnica.</p>					
<p>Valor Total Estimado em: R\$ 49.020,92 (Quarenta e nove mil, vinte reais e noventa e dois centavos).</p>					



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP EQUIPARADAS						
01	TABLET DE MÍNIMO DE 10" 1.PROCESSADOR: 1.1-Octa-Core de 1.8 GHz ou superior; 2.TELA. 2.1- Mínimo de 10 polegadas; 2.2-Display com resolução mínima de 1920x1200 (WUXGA) e tecnologia TFT; 2.3- Display de no mínimo 16 milhões de cores ou superior; 2.4 TFT ou Superior; 3.CÂMERA. 3.1-Traseira de no mínimo 8MP com foco automático; 3.2-Câmera dianteira com no mínimo 5MP; MEMÓRIA: 4.1-RAM de no mínimo 4GB; 4.2-ROM de no mínimo 16GB; 4.3-Armazenamento interno no mínimo 64 GB; 4.4-Armazenamento mínimo externo 128 GB; 4.5 Expansão - 1 Slot microSD, compatíveis com cartões até 1 TB; OUTROS: 5.1-Compatível com tecnologia de caneta Stylus; 5.2- Deve vir acompanhada de caneta Stylus; 5.3-Resolução para gravação de vídeo de no mínimo 1920x 1080 @30fps; 5.4-Conectividade WIFI wireless integrado com suporte aos protocolos (802.11 a/b/g/n/a/c 2.4G+5GHz, VHT80 MIMO) ou superior; 5.5-Conectividade Bluetooth Versão v5.0 ou superior; 5.6-USB 1 (um)	UND	26			



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

<p>slot 2.0 ou superior; 5.7-Sistema de localização GPS, A-GPS ou equivalente; Suporte a cartão SIM Card para conexão com 2G, 3G, 4G ; 5.8 - Com acelerômetro e sensor de luz RGB; 5.9-Peso máximo de 500 gramas; 5.10- Entrada para fone de ouvido/microfone; 5.11 - Acessórios: Carregador, Cabo USB; 5.12 - Capa Pasta compatível com o Tablet.</p> <p>BATERIA: 6.1-No mínimo 7000 mAh ou superior; 6.2-Bivolt (127/220V); 6.3 Adaptador de corrente/tensão bivolt com seleção automática de entrada e saída. COR: - Preto ou Cinza;</p> <p>SISTEMA OPERACIONAL: -Idioma Português - Brasil; - Sistema Operacional Proprietário (ANDROID) - ANDROID 11 com possibilidade de atualização para ANDROID 12 ou superior; ANATEL - Equipamentos Homologados pela ANATEL.</p> <p>GARANTIA: 10.1-Garantia integral de 12 (doze) meses para assistência técnica será On-site, em todo o Estado de Rondônia na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição; 10.2-O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica; 10.3- Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos produtos ofertados; 10.4- Informar o site de internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação; 10.5-O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado, no máximo, em 24 horas úteis contadas a partir do comunicado formal de defeito; 10.6- A solução do problema deverá ocorrer em até 72 horas úteis após a abertura do chamado técnico; 10.7- Se não for possível, no tempo previsto acima por este modelo de serviço de garantia, a total solução do problema, entende-se "equipamento operante no seu estado</p>					
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

<p>original", todo o processo de "encaminhamento" da solução deverá ser concluído, no mínimo, no próximo dia útil conforme supracitado. Entende-se como "encaminhamento", defeito ou problema totalmente: 10.7.1-Diagnosticado; 10.7.2-Solução identificada e, se for o caso, Peça de reposição encomendada, com respectiva visita técnica para troca agendada; 10.8-No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h; 10.9-O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra e peças, sendo que, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, deverão ser cobertos o transporte e o seguro, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura; 10.10-A assistência técnica deverá contemplar a substituição do disco rígido, em caso de e aviso de pré-falha, identificado pelo recurso de hardware S.M.A.R.T; 10.11-Os procedimentos de manutenção são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. MODELO DE REFERÊNCIA: Tablet Samsung SM-T595, Galaxy Tab A7 ou Equivalência Técnica.</p>					
<p>VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso)R\$ -----</p> <p>Obs: Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.</p> <p>Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.</p> <p>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.</p> <p>CARIMBO DO CNPJ:</p> <p style="text-align: center;">ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA (CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)</p>					