



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

**EDITAL RETIFICADO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2025/SML/PVH**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00007106/2025-22-e**

**A PARTICIPAÇÃO DESTA LICITAÇÃO SERÁ CONFORME ANEXO I**

**AVISO AOS INTERESSADOS**

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.

**CONTATOS:**

E-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com);

TELEFONE: (69) 3901-6270

**EQUIPE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO  
PROCEDIMENTO : Equipe 07/SML**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

## 1. AVISO DE LICITAÇÃO

**1.1. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90040/2025/SML/PVH, TIPO MENOR PREÇO.**

**1.2. OBJETO: Aquisição de Materiais Permanentes (Computadores e Monitores), para atender a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.**

**1.3. VALOR ESTIMADO: R\$ 1.275.265,74 (Um milhão duzentos e setenta e cinco mil duzentos e sessenta e cinco reais e setenta e quatro centavos).**

**1.4. DATA DE ABERTURA: 09/06/2025;**

**HORÁRIO: 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras>**

**UASG: 925172 – SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML.**

O prazo mínimo para apresentação de propostas e lances, será condicionado ao artigo 55 da Lei n. 14.133/2021.

**1.5. MODO DE DISPUTA: ABERTO**

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

Porto Velho/RO, 23 de Maio de 2025.

**Daiane Di Souza Botelho**  
Agente de Contratação/Pregoeira



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

## 2. DAS DISPOSIÇÕES DO PREÂMBULO

**2.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**, vem, por intermédio do Agente de Contratação/Pregoeiro e equipe de apoio designados pela **Portaria nº 008/2025/SML** publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3934 de 10/03/2025, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar nº 945 de 31 de Agosto de 2023**, publicada no DOM Nº 3551, Lei n. 14.133 de 1 de abril de 2021, **Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023**, publicada no DOM Nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações**, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

**2.1.1. 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) Agente de Contratação/Pregoeiro (a) em contrário.

**2.1.2.** Esta Licitação se encontra formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo N. 00600-00007106/2025-22-e** 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 listados no **Art. 5º da Lei 14.133.21**. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

**2.1.3.** Integram-se a este edital, independente de transcrição, o **Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Proposta Detalhada e Minuta do Contrato (quando for o caso)**.

## 2.2. Do Credenciamento

**2.2.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://www.gov.br/compras>;

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

**2.2.3.** 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.

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

## 3. DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

**3.1. DO OBJETO: Aquisição de Materiais Permanentes (Computadores e Monitores), para atender a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexos deste Edital.

**3.1.1.** O objeto da licitação tem a natureza de **BEM COMUM** uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, mediante especificações usuais no mercado.

**3.2. 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, prevalece as especificações do Edital.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Esta licitação sob a modalidade Pregão, na forma Eletrônica será realizada em sessão pública *on-line*. A participação nesta 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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

**4.1.1.** 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**.

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

**4.1.3.** Estar devidamente credenciada no sistema Compras.gov.br, Portal de Compras do Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico;

### 4.2. Condição para participação:

**4.2.1.** A licitante **DECLARARÁ** em campo próprio do sistema eletrônico, que:

**a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos**, que cumpre os requisitos para a habilitação, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**b) 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;

**c) Não possui 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;

**d) Cumpre as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**e) Cumpre as exigências de reserva destinada a contratação de Jovens aprendizes**, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000).

**f) O licitante organizado em cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**g) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**h) Que inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.2.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.3. Para está LICITAÇÃO será permitida a participação em consórcio**, sujeita às seguintes regras: observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).

**a) As empresas consorciadas** apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea “d”. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

**b) Apresentação conjunta**, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico–financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico–financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

Edital relativamente à qualificação técnica e econômico–financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico–financeira;

c) as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

**4.3.1.** As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto da aquisição, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

**4.3.2.** A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico –financeira apresentados à ocasião do certame.

**4.3.3.** A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

#### **4.4. Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)**

**4.4.1.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**4.4.2.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**4.4.3. Pessoa física ou jurídica** que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**4.4.4.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**4.4.5.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**4.4.6.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**4.4.7.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**4.4.8.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**4.4.9.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.4.10.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**4.5.** O impedimento de que trata o **item 4.4.3** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.4.1 e 4.4.2**, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**4.7.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**4.8.** O disposto nos **itens 4.4.1. e 4.4.2** neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**4.9.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**4.10.** A vedação de que trata o **item 4.4.7** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4.11.** É vedado a qualquer interessado participar de licitação na qualidade, simultaneamente, de simples proponente e de integrante de consórcio assim como de integrante de dois ou mais consórcios.

**4.12. Em tempo, será analisado também:**

**4.12.1.** Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com Prefeitura de Porto Velho/RO, nos termos do Art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993 e do Art. 7º da Lei n.10.520/2002; **(até que se encerre os prazos das sanções);**

**4.12.2.** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.87,IV, da Lei n. 8.666/1993; **(até que se encerre os prazos das sanções);**

**4.12.3.** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.87,IV, da Lei n. 8.666/1993; **(até que se encerre os prazos das sanções);**

**4.12.4.** 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;

**4.13. Da participação das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADA**

**4.13.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**4.13.1.1.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**5.2.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**5.3.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**5.4.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**5.4.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**5.4.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**5.5.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**5.5.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**5.6.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**5.7.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**5.8.** As propostas registradas no Sistema **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 **DESCLASSIFICADA** pelo (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a).

### 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**6.1.** O licitante deverá inserir sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**6.4.** 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.

**6.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**6.9.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

#### 7.1. DA ABERTURA DA SESSÃO;

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

**7.1.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**7.1.3.** Este edital poderá ser republicado para atualização dos preços registrados em decorrência deste pregão, com a indicação da data e da hora de realização da sessão pública, dos quantitativos atualizados, se for o caso, e do novo orçamento estimado, observada a mesma publicidade do certame inicial.

**7.1.4.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.1.5.** Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

#### 7.2. Da classificação das propostas:

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

**7.2.2.** As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro. Conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.3.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

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

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

#### 7.3. Da formulação de Lances;

**7.3.1.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignado no registro de cada lance.

**7.3.2.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.

**7.3.3.** As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação, de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**7.3.4.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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)**;

**7.3.5.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**7.3.6.** 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.

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

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

**7.3.6.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**7.3.6.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, conforme previsto no art. 56 §4º, da Lei nº 14.133/2021.

**7.3.6.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

**7.3.8.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.3.9.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

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

**7.3.10.** Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.3.11.** No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>

**7.3.12.** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sempre juízo dos atos realizados;

### **7.4. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;**

**7.4.1.** Para todos os efeitos, aplicam-se à presente licitação todos os direitos assegurados às micro e pequenas empresas na Lei Complementar n. 123/2006.

**7.4.2.** A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores soma dos extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

**7.4.3.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

II. Não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.123/2006.

**7.4.4.** Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

### **7.5. Dos critérios gerais para desempate entre propostas:**

**7.5.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 28 do **DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023** que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Município de Porto Velho e dá outras providências nesta ordem:

**7.5.2.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.5.3.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**7.5.4.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.5.5.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**7.5.6.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**7.5.6.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**7.5.6.2.** Empresas brasileiras;

**7.5.6.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.5.6.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº12.187/2009.

**7.6.** Se o empate persistir serão utilizados os critérios de desempates da Instrução Normativa (IN) nº 79, de 12 de setembro de 2024. <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

§ 1º Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o caput. **(Redação dada pela IN nº 79, de 2024).**

§ 2º Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á a **sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público**, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo. **(Redação dada pela IN nº 79, de 2024).**

**7.7.** Na hipótese do “sorteio” a sessão pública será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial indicado pela **Superintendência Municipal de Licitações – SML**, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site [Sorteador.com.br/](http://Sorteador.com.br/) (ou outro compatível);



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

- b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.7;
- c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;
- d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da **Superintendência Municipal de Licitações – SML**;
- e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais indicados pela SML ou no Youtube ou outra plataforma de streaming; os endereços serão informados no chat pelo Pregoeiro.
- f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo.

### 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

**8.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de contratação/Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**8.2.** O Agente de contratação/Pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados ou especificação técnica dos serviços com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no chat durante a sessão.

**8.3.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

**8.5.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**8.6.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

#### **8.7. Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:**

**8.7.1.** Contiver vícios insanáveis;

**8.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e edital;

**8.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**8.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**8.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**8.7.6.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**8.7.6.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**8.7.6.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**8.7.6.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.7.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**8.7.8.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta. (SE FOR O CASO).

**8.7.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**8.7.10.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**8.7.11.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

### **8.8. DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS;**

**8.8.1.** Nos casos em que o Pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

**8.8.1.1.** Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

**8.8.1.2.** Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) Pregoeiro(a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta

**8.9.** A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

### **9. DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA**

**9.1.** O Agente de Contratação/pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Observar o modelo do anexo II – Formulário de Apresentação da Proposta.

**9.1.1.** Deverá ANEXAR sua proposta de preços no sistema eletrônico, contendo:

- a) Número do item;
- b) Quantidade / Unidade;
- c) Descrição detalhada do objeto; (especificação do produto ofertado);
- d) Marca/Modelo/Versão/Classificação;
- e) Valor Unitário e Valor Total por item.

**9.1.2. INDICAÇÃO EXPRESSA DA MARCA, MODELO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, BEM COMO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA NÃO INFERIOR À 90 (NOVENTA) DIAS.**

**9.1.3.** O prazo de envio poderá ser prorrogado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

**9.1.4.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 9.1, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**9.2.** A proposta enviada via sistema, após convocação do Pregoeiro, deverá obedecer às condições previstas no **item 6 e subitens deste Edital;**

**9.2.1.** O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, E SEUS ANEXOS (QUANDO SOLICITADO), DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRAS.GOV, SENDO ESTA COMPACTADA ARQUIVO ÚNICO EDITÁVEL (excel, word, Zip, doc, docx, .JPGou PDF);

**9.2.2. O PREGOEIRO CONVOCARÁ A LICITANTE EM RELAÇÃO A SOMENTE UM ÚNICO ITEM PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E/OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, EM ANEXO NO SISTEMA**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**COMPRASNET, A QUAL TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.**

**9.3.** 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, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sempre juízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

**9.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.6.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44e45daLCnº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.7.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com **VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, 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.

**9.8.** O licitante deverá apresentar junto a proposta, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas. (modelo próprio).

### **9.9. QUANDO FOR O CASO DA LICITAÇÃO AS LICITANTES DEVERÃO ATENDER OS ITENS:**

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

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

**9.10.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**9.11.** Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a **apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor**.

### **10. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**;

c) Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho – **SISCAF**;

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

**10.1.1.** A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**10.1.2.** 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.

**10.1.3.** 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.

**10.1.4.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**10.1.5.** Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

**10.1.6.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**10.1.7.** Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (modelo próprio)

**10.1.8.** Será exigida do licitante declaração 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. (modelo próprio).

**10.1.9.** Será exigida do licitante **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO** nos termos do Art. 14, IV, da Lei n. 14.133/2021. (modelo anexo).

### 10.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

**10.2.1.** A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

**a) No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b) No caso de Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**d) No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;

**f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

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

### 10.3. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Superintendência Municipal de Licitação  
Rua México, nº 2331, Bairro Nova  
CEP: 76.820-152; Porto Velho  
E-mail: [pregoeiro@portovelho.gov.br](mailto:pregoeiro@portovelho.gov.br)





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**10.3.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **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;**
- d) **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;
- e) **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;
- f) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 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.

### 10.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**10.4.1.** A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

**10.4.2. Certidão Negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**10.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**10.4.4.** No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também técnico em contabilidade, contador ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente

**10.4.5. Em se tratando de Sociedade por Ações** (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

**10.4.6. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em contabilidade, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

**10.4.7. O MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

**10.4.8. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado pelo órgão competente.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**10.4.9.** Os documentos referidos **item 10.4.3** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**10.4.10.** As empresas obrigadas a escriturar no SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPED, submetida ao IN 107/08 DNRC, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

**10.4.11.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

**10.4.12.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em todos dos índices elencados no item 10.4.11 deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), do montante da contratação.

**10.4.13.** Em caso de participação de empresas em consórcio:

**10.4.13.1.** Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

**10.4.13.2.** Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

### 10.5. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS

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

**10.5.2.** 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 a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

### 11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

**11.1.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **[NO MÍNIMO, DUAS HORAS]**, a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**11.2.** A convocação ocorrerá exclusivamente pelo **SISTEMA**, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no **item 10** deste edital.

**11.2.1.** A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

**11.2.2.** OS ARQUIVOS SOLICITADOS, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM01(UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, .Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO.

**11.3.** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de **HABILITAÇÃO e PROPOSTA FINAL** pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) o declarará vencedor.

**11.4.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

**11.4.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**11.4.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**11.5.** Na análise dos documentos de habilitação, a equipe de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.6.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 11.1**.

**11.7.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

### 12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

**12.1.** Em conformidade com Art. 164 da Lei 14.133/2021. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o **pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**.

**12.2.** Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser de forma eletrônica direcionado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

**12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento e solicitação de vistas ao processo eletrônico correspondente a licitação, deverão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte* e-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com);

**12.4.** Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro (a), receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

**12.4.1.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**12.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

### 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**13.1.** Em conformidade com o Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

Superintendência Municipal de Licitação  
Rua México, nº 2331, Bairro Nova  
CEP: 76.820-152, Porto Velho  
E-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com)





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação;
- e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do **caput** deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do art. 17 desta Lei**, da ata de julgamento;

II – A apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Parágrafo único. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

**13.2.** A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante.

**13.3.** A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública *on-line*.

**13.4.** As razões do recurso serão encaminhados em momento único, em campo próprio no sistema.

**13.5.** O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

**13.6.** O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO “ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO”**

**14.1.** Em conformidade com o artigo 71 da Lei 14.133/2021:

**Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:**

- I – determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II – revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III – proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV – adjudicar o objeto e homologar a licitação.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**14.2.** É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em **sítio eletrônico oficial** do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim. (§ 2º, artigo 54 da Lei nº 14.133/2021).

**14.3.** Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio do Município os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos. (§ 3º, artigo 54 da Lei nº 14.133/2021).

**14.4.** A divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação. (Artigo 94, Lei nº 14.133/2021).

**14.5.** A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

**14.6.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**14.7.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**14.8.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**14.9.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**14.10.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**14.11.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**14.12.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

### 15. DESPESA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** As despesas decorrentes da Aquisição, objeto deste termo de referência, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

**Projeto Atividade:** 007;

**Ação:** 2.001;

**Elemento de despesa:** 4.4.90.52 – Equipamentos e Materiais Permanentes e 3.3.90.30 – Material de Consumo.

**Fonte:** 1.500.

### 16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa.

**16.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**16.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**16.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**16.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**16.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**16.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra quando for o caso;

**16.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**16.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**16.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**16.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**16.1.5.** Fraudar a licitação;

**16.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**16.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**16.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**16.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**16.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**16.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**16.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**16.2.1.** Advertência;

**16.2.2.** Multa;

**16.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;

**16.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.3.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**16.3.1.** As peculiaridades do caso concreto

**16.3.2.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**16.3.3.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**16.3.4.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**16.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**16.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. **16.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**16.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**16.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**16.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**16.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**16.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**16.10.** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**16.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**16.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**16.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**16.15.** Os procedimentos de apuração e aplicação de eventuais penalidades deverão observar as disposições previstas nos arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

### **17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**17.1. DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.2. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.3. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.4. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo deste Edital.

**17.6. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.7. DA SUBCONTRATAÇÃO** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1.** A documentação exigida para atender ao disposto na **HABILITAÇÃO** e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) mediante consulta ao **SICAF ou SISCAF, no que couber**, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

**18.1.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICA ou SISCAF deverão ser apresentados nos termos deste edital.

**18.2.** 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 Agente de Contratação/Pregoeiro (a) nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

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

**18.4.** 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.

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

**18.6.** 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.

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

**18.7.** 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.

**18.8.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, 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);

**18.8.1.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**18.9.** O Agente de Contratação/Pregoeiro (a), 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.

**18.10.** O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) 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.

**18.11.** Fica assegurada a SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**18.12.** 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;

**18.13.** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

**18.14.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupções previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

**18.15.** Em conformidade com o Art. 70 da Lei n. 14.133/2021 a documentação referida neste poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

**18.15.1.** Poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

**18.16.** 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;

**18.17.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**18.18.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**18.19.** 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.

### 19. DOS ANEXOS DESTA EDITAL

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

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS;
- b) ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;
- c) ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO.

Porto Velho/RO, 23 de Maio de 2025.

**Daiane Di Souza Botelho**  
Agente de Contratação/Pregoeira

Superintendência Municipal de Licitação  
Rua México, nº 2331, Bairro Nova  
CEP: 76.820-152, Porto Velho-RO  
E-mail: [pregoeiro@portovelho.ro.gov.br](mailto:pregoeiro@portovelho.ro.gov.br)





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

## ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA TERMO DE REFERÊNCIA Nº 039/SML/PVH/2025 – RETIFICADO

<b>Unidade Orçamentária:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.	
<b>Nome do requisitante:</b> César Augusto Wanderley Oliveira	<b>Cadastro:</b> 8971
<b>Sector/Departamento:</b> Gabinete SML	<b>Data do Pedido:</b> 17/03/2025

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente **TERMO DE REFERÊNCIA** tem por objeto a **Aquisição de Materiais Permanentes (Computadores e Monitores), para atender a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMA T	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
<b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA</b>						
1	Estação de Trabalho Compacta com Windows 11 Profissional 64bits ou superior com dois monitores para uso nos setores administrativos. Conforme <b>ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO.</b>	469792	UND.	251	R\$ 5.080,74	R\$ 1.275.265,74
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.275.265,74 (Um milhão duzentos e setenta e cinco mil duzentos e sessenta e cinco reais e setenta e quatro centavos).</b>						

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Termo de Referência.

1.2. **DA NATUREZA DO OBJETO:** A natureza do objeto desta aquisição são caracterizados como **BEM COMUM**, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021. Trata-se de fornecimento de material permanente/equipamento não continuado.

1.3. **Forma De Contratação Pretendida: LICITAÇÃO** na Modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA** nos termos da Lei Complementar nº 945, de 31 de Agosto de 2023, publicada no DOM Nº 3551, Lei nº. 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.4. Trata-se de **entrega imediata:** O prazo de entrega dos produtos será de **até 30 (trinta) dias úteis**, contados da confirmação de recebimento da Nota de Empenho por parte da CONTRATADA. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada;

1.5. No tocante à vantajosidade econômica, toda e qualquer aquisição espelha basicamente a busca por uma contratação que seja tanto economicamente mais vantajosa — menor gasto de dinheiro público — quanto que assim o seja qualitativamente, melhor gasto. Contudo, conforme § 1º, art. 23 da Lei nº 14.133/2023. Elaboramos o presente termo de referência, o qual contém as informações necessárias à aquisição pretendida, e tem como objetivo a definição precisa do objeto, apresentando subsídios à contratação para abertura de processo e embasamento para a contratação, para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente Contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo nº 00600-00007106/2025-22-e**, visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**2.1.1.** Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de PLANEJAMENTO, constando ainda nos autos análise o Despacho Fundamentado e-DOC [42C2E437-e](#), manifestando-se FAVORÁVEL, para a aquisição.

**2.1.2.** Neste sentido, foi juntado o Termo de Referência e-DOC [90EC5C12-e](#) elaborado pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

**2.1.3.** Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei nº 14.133/2021, é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Licitações.

### 2.2. DA JUSTIFICAVA DA SEMAD

Considerando a atribuição desta SML e SEMAD, informamos que os monitores e computadores são ferramentas indispensáveis no ambiente administrativo para a execução eficiente das atividades diárias. É de amplo conhecimento que, quase a totalidade das operações no âmbito municipal são realizadas por meio de sistemas informatizados, abrangendo desde o controle e a tramitação de documentos até a gestão e autuação de processos. Deste modo, a ausência de equipamentos adequados compromete significativamente a realização dessas funções, afetando diretamente a eficiência e continuidade dos serviços públicos. Destaca-se a necessidade de substituição dos computadores/monitores atualmente em uso, tendo em vista que os equipamentos estão em situações obsoletas, apresentando desempenho insuficiente e gerando frequentes atrasos na execução das atividades administrativas. Destarte, reiteramos a urgente necessidade para aquisição de computadores e monitores, bem como, o fato de ser imprescindível para manutenção das demandas atribuídas e executadas por esta Superintendência Municipal de Licitações/SML e a Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, desta maneira, evitando a morosidade e a baixa eficiência operacional do fluxo de trabalho, a produtividade dos servidores e a agilidade nas demandas administrativas.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** Considerando a atribuição desta SML e SEMAD, informamos que os monitores e computadores são ferramentas indispensáveis para a execução eficiente das atividades diárias. Conforme levantamento de mercado obtido no estudo técnico preliminar e-doc. [0EBEBA90-e](#), fora estabelecido a escolha da Solução 1 – Pregão Eletrônico do Tipo Menor Preço, uma vez que se mostra mais eficiente e vantajoso para a Administração Pública, pois este modelo amplia a competitividade ao permitir a participação de um maior número de fornecedores, além de o formato eletrônico viabilizar a oferta de lances sucessivos, o que poderá reduzir consideravelmente o valor final dos itens, gerando uma economia significativa para os cofres públicos. Não somente, existe a possibilidade de eliminar as propostas que não estão em conformidade com o edital, sendo realizada a análise detalhada em relação a proposta vencedora “em favor de obtenção de uma maior economicidade para a Administração”. Sendo possível dado o quantitativo, o objeto e a entrega imediata.

**3.2.** Destarte, reiteramos a urgente necessidade para aquisição de computadores e monitores, bem como, o fato de ser imprescindível para manutenção das demandas atribuídas e executadas por esta Superintendência Municipal de Licitações/SML e Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, desta forma, evitando a morosidade e a baixa eficiência operacional do fluxo de trabalho, a produtividade dos servidores e agilidade administrativa.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Sustentabilidade

**4.1.1.** A contratada deve priorizar:

- a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

- c) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada pelos Órgãos de Controle;
- e) Atender às normas técnicas da ABNT específicas ao assunto;
- f) Que os equipamentos sejam devidamente homologados pela ANATEL.

4.2. Deverá a Contratada efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

### 4.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### 4.5. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.5.1. A empresa vencedora deverá entregar os equipamentos de acordo com as especificações e as quantidades constante nas especificações técnicas, com período de garantia total dos equipamentos referente a defeitos de fabricação pelos seguintes prazos:

**a) O material deverá possuir garantia total por um período mínimo de 36 (doze) meses.**

4.5.2. O período de garantia será contado a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo referente a cada entrega.

4.5.3. Os equipamentos ofertados, deverão atender aos dispositivos do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e às demais legislações pertinentes.

4.5.4. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

4.5.5. A assistência técnica durante a garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicional para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento dos equipamentos provenientes de fábrica, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

4.5.6. Durante o período da garantia o prazo máximo para o reparo de equipamentos defeituosos a condição normal de funcionamento deverá ser de até 15 (quinze) dias úteis.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As autorizações de fornecimento dos materiais contendo as notas de empenho.

5.2. Método de Execução: fornecimento imediato.

### 5.3. Da forma, do Prazo, local de entrega e condições de recebimento do objeto

5.3.1. O prazo de entrega dos materiais será de, no máximo, 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir do recebimento da nota de empenho.

5.3.2. O Prazo para retirada do empenho: O prazo para assinatura do contrato e/ou retirada da nota de empenho será de até 5 (cinco) dias úteis da comunicação ao fornecedor.

5.3.3. Prorrogação dos respectivos prazos após justificativa em até 5(cinco) dias a contar da entrega de nota de empenho, sendo aceita somente depois de autorizada pelo ordenador de despesa.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**5.3.4.** Em caso de substituição de materiais em garantia, a empresa deverá fazê-lo, no máximo, em 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação para tal fim.

**5.3.5.** Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

**5.3.6.** O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que haja justificativa aceitável por parte da Contratada.

**5.3.7.** A contratada deverá entregar os materiais de acordo com o ofertado em sua proposta e em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

### 5.4. Local e Horário

**5.4.1.** Todos os materiais e serviço de informática, deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo indicado, na Divisão de Almoxarifado, Controle e Distribuição de Materiais – DICAM/DRLP/SEMAD, no endereço de entrega Rua Liduina, nº 4898, Bairro Roque – Porto Velho – RO, no horário 8h as 14h.

### 5.5. Do Recebimento dos materiais

**5.5.1.** O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste Termo de Referência e no posterior aviso e as disposições contidas no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, ficando seu recebimento atrelado à Comissão de Recebimento de Bens Materiais e Serviços da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

**5.5.2.** Expedida a Autorização de Fornecimento e/ou Executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 25, c/c o Art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 18.892/2023, e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e /ou Comissão de Recebimento, podendo ser:

**a) Provisoriamente**, em até 05 (cinco) 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 nas especificações do Termo de Referência e da 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.

**b) Definitivamente** será feito após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação no prazo de até 10 (dez) 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.

**5.5.3.** O recebimento definitivo ocorrerá após a emissão do Relatório dos Serviços Executados elaborados pelo setor requisitante/interessado pelos serviços;

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

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

### 5.6. Da Comissão de Recebimento

**5.6.1.** Os materiais serão recebidos pela Comissão de Recebimento de bens materiais e serviços da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**5.6.2.** A Comissão de Recebimento dos materiais fará a conferência da quantidade e qualidade dos materiais e dos serviços entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência.

**5.6.3.** Só será reconhecida a entrega realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**5.6.4.** Aceito os materiais, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

**5.6.5.** A Comissão de Recebimento se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas no Termo de Referência.

**5.6.6.** A Comissão de Recebimento, poderá efetuar, por amostragem, nova análise dos produtos entregues, submetendo-os às mesmas verificações estipuladas para as amostras.

**5.6.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do Contrato.

**5.6.8.** Em caso de inexecução parcial ou total do contrato provocado pela empresa, além das multas e outras sanções previstas, a nota de empenho poderá ser cancelada ou o instrumento contratual poderá ser rescindido.

**5.6.9.** Materiais excedentes ao quantitativo ou que não corresponderem às especificações, deverão ser retirados no prazo máximo de até 7 (sete) dias consecutivos, a contar da notificação, sem gerar direito de indenização à Contratada.

## 6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO:

**6.1.1.** Penalidades Financeiras: O contratado está sujeito a multas ou penalidades financeiras em caso de inexecução total ou parcial do contrato, conforme previsto em cláusulas contratuais ou regulamentares.

**6.1.2.** Rescisão do Contrato: Em casos graves de inexecução, o contrato será rescindido pela administração pública. A rescisão pode ser motivada por diversos fatores, como atrasos significativos na entrega do objeto contratado, qualidade inferior aos padrões estabelecidos ou descumprimento de cláusulas contratuais essenciais.

**6.1.3.** Responsabilização Civil: O contratado inadimplente será responsabilizado civilmente pelos prejuízos causados à administração pública ou a terceiros em decorrência da inexecução do contrato. Isso pode incluir a obrigação de ressarcir danos materiais e morais.

**6.1.4.** Responsabilização Criminal: Em casos de má-fé, fraude ou outras condutas ilícitas relacionadas à inexecução do contrato, o contratado está sujeito a responsabilização criminal. Isso pode resultar em sanções penais, como multas ou até mesmo prisão, dependendo da gravidade do delito.

### 6.2. IDENTIFICAÇÃO DO PREPOSTO:

**6.2.1.** Designação do Preposto: O contratado deve designar um preposto para atuar na execução do contrato. Essa designação deve ser formalizada por meio de documento específico, que pode ser exigido pela administração pública como parte da documentação necessária para a celebração do contrato.

**6.2.2.** Informações sobre o Preposto: O contrato deve estabelecer as informações necessárias sobre o preposto designado pelo contratado, como nome completo, cargo ou função que exerce na empresa contratada, endereço para correspondência e meios de contato, como telefone e e-mail.

**6.2.3.** Comunicação com a Administração: O preposto tem a responsabilidade de manter a administração pública informada sobre a execução do contrato, responder às solicitações de esclarecimentos ou fornecimento de informações, comparecer a reuniões ou audiências relacionadas ao contrato e representar o contratado em todas as questões pertinentes à execução do contrato.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**6.2.4. Substituição do Preposto:** Em caso de impedimento, ausência, afastamento ou qualquer outra circunstância que impossibilite o exercício das funções pelo preposto designado, o contratado deve proceder à sua substituição por outro representante legalmente habilitado.

**6.2.5. Responsabilidades do Preposto:** O preposto deve agir de forma diligente e responsável na representação do contratado perante a administração pública, cumprindo fielmente as obrigações contratuais e contribuindo para a regularidade e a eficiência na execução do contrato.

### **6.4. VÍCIOS, DEFEITOS OU INCORREÇÕES:**

**6.4.1. Responsabilidade do Contratado:** O contratado é responsável pelos vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou dos materiais empregados na sua realização. Isso significa que o contratado deve entregar o objeto do contrato livre de quaisquer vícios ou defeitos que comprometam sua qualidade, segurança ou adequação para o fim a que se destina.

**6.4.2. Obrigações da Administração Pública:** A administração pública tem o direito de exigir do contratado a correção dos vícios, defeitos ou incorreções identificados na execução do contrato ou nos materiais empregados. Para isso, a administração deve comunicar formalmente ao contratado a existência dos problemas e estabelecer um prazo para sua correção.

**6.4.3. Prazo para correção:** O contratado deve corrigir os vícios, defeitos ou incorreções no prazo estabelecido pela administração pública. Esse prazo pode variar de acordo com a natureza e a gravidade dos problemas identificados, mas deve ser razoável e proporcional à complexidade das correções necessárias.

**6.4.4. Custo das Correções:** O contratado é responsável por arcar com todos os custos relacionados à correção dos vícios, defeitos ou incorreções identificados na execução do contrato ou nos materiais empregados. Isso inclui o custo dos materiais, mão de obra, equipamentos e demais despesas necessárias para a realização das correções.

**6.4.5. Garantia de Qualidade e Segurança:** O objetivo das regras estabelecidas pelo artigo 119 é garantir que o objeto do contrato seja entregue com a qualidade e a segurança necessárias para o seu adequado funcionamento e utilização. Os vícios, defeitos ou incorreções que comprometam esses aspectos devem ser corrigidos pelo contratado, sob pena de sanções previstas em lei.

### **6.5. DANOS CAUSADOS DIRETAMENTE À ADMINISTRAÇÃO:**

**6.5.1. Responsabilidade pelos Danos Causados à Administração:** A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração em decorrência da execução do contrato. Isso inclui prejuízos materiais, financeiros ou morais que a Administração possa sofrer devido a ações ou omissões da contratada durante a execução do contrato.

**6.5.2. Responsabilidade pelos Danos Causados a Terceiros:** Além da responsabilidade pelos danos à Administração, a contratada também é responsável pelos danos causados a terceiros em razão da execução do contrato. Esses danos podem surgir, por exemplo, de acidentes, negligência, má qualidade dos serviços ou produtos entregues, entre outras situações relacionadas à execução contratual.

**6.5.3. Obrigatoriedade de Reparação dos Danos:** Em caso de ocorrência de danos à Administração ou a terceiros, a contratada é obrigada a repará-los integralmente. Isso significa que a contratada deve arcar com todos os custos necessários para compensar os prejuízos causados, incluindo despesas médicas, reparos em bens públicos danificados, indenizações por danos morais, entre outros.

**6.5.4. Garantia de Cumprimento das Obrigações Contratuais:** O objetivo dessa disposição é garantir que a contratada execute o contrato com diligência, responsabilidade e qualidade, de modo a evitar danos à Administração ou a terceiros. A contratada deve adotar todas as medidas necessárias para prevenir a ocorrência de danos e, caso ocorram, deve agir prontamente para repará-los.

**6.5.5. Aplicação de Penalidades em Caso de Inadimplemento:** Em caso de descumprimento das obrigações de reparação dos danos causados à Administração ou a terceiros, a contratada pode estar sujeita à aplicação de penalidades previstas em lei, como multas, rescisão contratual e até mesmo responsabilização civil ou criminal, dependendo da gravidade da situação.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

### 6.6. EXTINÇÃO DO CONTRATO:

**6.6.1. Cumprimento do Objeto Contratual:** O contrato será quando o objeto para o qual foi celebrado é cumprido pelas partes. Isso significa que todas as obrigações contratuais foram integralmente executadas e não há mais nada a ser realizado no âmbito do contrato.

**6.6.2. Rescisão Contratual:** A rescisão do contrato ocorrerá em diversas situações, como por iniciativa da Administração Pública em caso de descumprimento grave por parte do contratado, por acordo entre as partes, por impossibilidade de cumprimento das obrigações contratadas devido a caso fortuito ou força maior, entre outras causas previstas em lei ou no próprio contrato.

**6.6.3. Anulação do Contrato:** A anulação do contrato ocorrerá quando se verificar a existência de vícios ou ilegalidades que tornam o contrato nulo desde sua origem. Isso pode acontecer, por exemplo, quando há violação de normas legais ou procedimentais durante o processo licitatório ou na celebração do contrato.

**6.6.4. Revogação do Contrato:** A revogação do contrato ocorre quando a Administração Pública decide, por razões de interesse público, cancelar ou anular o contrato antes de sua execução total. Essa medida pode ser adotada, por exemplo, quando se verificar a desnecessidade do objeto contratado ou a conveniência de realizar uma nova licitação.

**6.6.5. Decurso de Prazo:** O contrato será extinto quando expirar o prazo estabelecido para sua vigência. Nesse caso, as partes não têm mais obrigações contratuais a cumprir, e o contrato será considerado automaticamente extinto.

**6.6.6. Mútuo Acordo das Partes:** As partes decidirão, de comum acordo, pela extinção do contrato antes do cumprimento total das obrigações estabelecidas. Isso pode acontecer, por exemplo, quando há mudanças nas circunstâncias que tornam a execução do contrato impraticável ou quando ambas as partes concordam em encerrar a relação contratual.

### 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**7.1.** Após o recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência;

**7.2.** A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;

**7.3.** Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa (s) contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**7.4.** Na nota Fiscal deverá constar o Banco, agência e número da conta-corrente da contratada onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta aquisição;

**7.5.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao(s) contratada(s), pelo responsável da área Técnica e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Porto Velho/RO;

**7.6.** A Contratada por ocasião do pagamento deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal ou a Nota e a fatura, as certidões, que mantêm todas as condições jurídicas que a habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa). Que possa demonstrar a sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste termo.

**7.7.** Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a contratada mantêm todas as condições jurídicas que a habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

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

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

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

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela oferta mais vantajosa à administração.

8.1.1. 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 Termo de Referência.

8.1.2. Na proposta de preços deverão constar o objeto especificado de forma clara, cotados em conformidade com este Termo de Referência e seus anexos, citando marca e modelo ou outra característica que possa identificar o material, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento. Os materiais deverão obedecer às características técnicas correspondentes aos elementos contidos nas especificações expressas no Termo de Referência.

### 8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei nº. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica, as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

### 8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

8.3.2. 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 a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

### 8.4. DOS BENEFÍCIOS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios **CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**, para fins de participação nesta Licitação, tratando-se de aquisição de medicamentos, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) **ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto, por não for vantajoso para a administração, conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.**

Art. 49. Não se aplica o disposto nos **arts. 47 e 48 desta Lei Complementar** quando:  
**(Vide Lei nº 14.133, de 2021)**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

[...]

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

### 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica – DIPM/SML e-DOC 3764B184-e e E4556174-e, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 1.275.265,74 (Um milhão duzentos e setenta e cinco mil duzentos e sessenta e cinco reais e setenta e quatro centavos.)**

### 10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. **Obrigações da Contratada:** as obrigações da contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, as previstas neste Termo de Referência;

10.1.1. Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, nas condições, prazos, quantidades e especificação estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais.

10.1.2. Entregar os materiais exigidos em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação

10.1.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega e/ou substituição dos materiais, inclusive frete, nos prazos estabelecidos neste instrumento.

10.1.4. Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almoxarifado, bem como pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

10.1.5. Prestar, sem quaisquer ônus para a Contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos materiais, que forem imputáveis à Contratada.

10.1.6. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, o(s) documento(s) que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

10.1.7. Comunicar imediatamente à Contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

10.1.8. Notificar à Contratante a ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega dos materiais, justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

10.1.9. Substituir o material, desde que comprovada a impossibilidade ou impropriedade da sua utilização, sem ônus para a Contratante, em um prazo de 12 (doze) dias úteis.

10.1.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.1.11. Propor preços que contemplem fretes, carga, descarga e demais custos diretos e/ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito.

10.1.12. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**10.1.13.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

**10.1.14.** A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

### **10.2. Obrigações Da Contratante**

**10.2.1.** Promover, por meio do setor competente, o recebimento dos materiais entregues sob os aspectos de conformidade com as especificações, quantidade e qualidade, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

**10.2.2.** Receber provisória e definitivamente os materiais nas formas definidas.

**10.2.3.** Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao material solicitado.

**10.2.4.** Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso.

**10.2.5.** Fornecer à Contratada as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo.

**10.2.6.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

### **11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES**

**11.1.** 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 prescrita pela Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2022, e previstas no Edital e/ou contrato, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, será calculado na forma estabelecida em edital, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), limitado a 30% (trinta por cento);

b) 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;

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

d) 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;

e) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a”, 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

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 – impedimento de licitar e contratar; Art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 156, da Lei nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

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

**11.3.** 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

**11.4.** 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.

**11.5.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

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

**11.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

**11.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**11.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**11.10.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**11.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999. Observadas ainda as disposições constantes nos Arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

### 12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** A presente contratação será instrumentalizada mediante nota de empenho, conforme hipóteses permissivas do inciso II do art. 95 da Lei nº 14.133/2021. Que terá força obrigacional e vincula o fornecedor à sua proposta, a este Termo de Referência, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes da Lei e normas.

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

II – compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

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

### **12.3. Do reajuste**

**12.3.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração.

**12.3.2.** Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**12.3.3.** O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído com planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

**12.3.4.** Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

**12.3.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**12.3.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**12.3.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**12.3.8.** O reajuste será realizado por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

**12.3.9.** Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão temporal com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da Aquisição, objeto deste termo de referência, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

**Projeto Atividade:** 007;

**Ação:** 2.001;

**Elemento de despesa:** 4.4.90.52 – Equipamentos e Materiais Permanentes e 3.3.90.30 – Material de Consumo.

**Fonte:** 1.500;

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**14.2.** As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**14.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

**14.4.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**14.5.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;  
ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO.**

Porto Velho/RO, 13 de maio de 2025.

**Responsável pela elaboração:**

**Maria Helena Melo Da Gama – Cadastro: 1007428**  
Presidente da Divisão de Pesquisa Mercadológica – DIPM/SML

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

**Antônio Figueiredo de Lima Filho**  
Secretário Municipal de Administração – SEMAD



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

### ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, e-DOC 0EBEBA90-e.

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser disponibilizados junto ao **EDITAL** no Portal da Prefeitura de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

### DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

**Estação de Trabalho – Compacta com Windows 11 Profissional 64bits ou superior com dois monitores para uso nos setores administrativos:**

#### 1. PROCESSADOR:

- 1.1. Os módulos instalados devem ser homologados pela fabricante ou ser do mesmo fabricante do computador ofertado;
- 1.2. Processador de no mínimo 12 núcleos e mínimo de 16 threads;
- 1.3. Clock base de 2.5Ghz até 3.7 GHZ, e turbo de mínimo de 4.4Ghz;
- 1.4. Cache L2 ou L3 de 18 MB e FSB de no mínimo, de 3200 MHz;
- 1.5. De geração mais recente comercializada no Brasil (AMD, Intel ou similar);
- 1.6. TDP Base mínimo de 45W;
- 1.7. Pontuação Mínima de 21.400 pontos no site [www.cpubenchmark.net](http://www.cpubenchmark.net);
- 1.8. O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2022, inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados;
- 1.9. O modelo ofertado deverá possuir hardware gráfico integrado.

#### 2. MEMÓRIA:

- 2.1. Instalada 16 GB;
- 2.2. Padrão DDR4 ou superior, clock de mínimo de 3200 MHz;
- 2.3. Expansível mínima de 32GB; 2.4. Deve implementar tecnologia dualchannel(DDR4).

#### 3. BIOS:

- 3.1. BIOS Flash ROM com suporte a Flash Recovery (4 Mb) e compatível com Plug & Play, SMBIOS; 2.3.1, ACPI 2.0, WFM 2.0;
- 3.2. Chave de ativação de sistema Operacional Windows 11 Profissional ou superior deve ser incorporado a Bios do equipamento;
- 3.3. A chave de ativação deve ser original do fabricante do Sistema Operacional.

#### 4. PLACA-MÃE:

- 4.1. Não serão aceitas soluções em regime OEM ou personalizações;
- 4.2. Arquitetura Compacta (micro-ATX, mini ITX ou similares);
- 4.3. Portas de vídeo padrão: Mínimo duas DISPLAYPORT e uma HDMI integradas a placa-mãe, suportando o funcionamento de 3 monitores simultâneos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

- 4.4. Controladora de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-TX com 01(um) conector RJ-45, onboard;
- 4.5. Controladora de drive com 02 (dois) conectores SATA 3.0 (6Gb/s) e 01 (um) conector SATA 2.0 (3Gb/s);
- 4.6. Acompanha: 02 (dois) cabos SATA(opcional);
- 4.7. Ao menos 01 (um) slot PCI Express x1, x4 ou x16 não populado;
- 4.8. Pelo menos 2(duas) portas de expansão de memória RAM não populada;
- 4.9. Conectores de áudio de entrada (MIC / Line-in) e saída (Speaker / Line-out), e internos (fone de ouvido e microfone) para a parte frontal do equipamento, compatível com especificação Áudio HD, on-board;
- 4.10. Mínimo de 6(seis) conectores USB com pelo menos 02 (dois) conectores USB 3.0 ou superior.

### 5.GABINETE:

- 5.1. Possui Sistema de Circulação de Ar interno ou sistema de resfriamento similar;
- 5.2. Possuir Conectores frontais de USB, microfone e áudio;
- 5.3. Não serão aceitos hubs;
- 5.4. Não será aceito Gabinete tipo monobloco (integrado ao monitor);
- 5.5. O gabinete deverá ter características “tool less”, isso é, não há necessidade de uso de ferramentas para: abertura do gabinete e remoção de disco rígido, unidade óptica e unidade de disquete;
- 5.6. Não serão aceitas adaptações, tais como o uso de parafusos recartilhados;
- 5.7. O gabinete bem como todos os seus componentes internos devem estar em conformidade com o padrão internacional RoHS ou equivalência técnica;
- 5.8. Possuir ferramentas de diagnóstico de falha de boot e componentes de hardware e software que facilitem o serviço de avaliação e serviço de suporte, quando necessário e convocado, conforme abaixo:
  - 5.8.1. LEDs no painel frontal do gabinete com combinação de sinais para diagnóstico de falhas de componentes de hardware como: processo de pré-boot P.O.S.T (Power-on self-test), BIOS, processador, placa-mãe, memória RAM, placa de vídeo, disco rígido, USB e entrega de sistema operacional, ou se o fornecedor possui uma ferramenta de diagnóstico robusta o suficiente para operar com componentes vitais funcionando parcialmente ou em falta (tais como processador, memória ram e placa-mãe);
  - 5.8.2. Combinações de Códigos de “Beeps” que sinalizem informações prévias de falha de boot de componentes de hardware;
  - 5.8.3. Grupos de Mensagens de Erro na tela do monitor que sinalizem informações prévias de falha de boot de componentes de hardware;
  - 5.8.4. Opção de ferramenta de diagnóstico, funções de testes rápidos e identificação de problemas dentro da BIOS para no mínimo drive de disco e boot.

### 6. FONTE DE ALIMENTAÇÃO:

- 6.1. Possuir eficiência de mínimo de 85% ou superior a uma carga nominal de 50%, com tecnologia PFC Ativo (Active Power Factor Correction);



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

6.2. Fonte de alimentação da mesma marca do fabricante do equipamento, com consumo e potência de no mínimo de 180 Watts Real;

6.3. Chaveamento automático Bivolt 110/220 VAC - 50/60 Hz;

6.4. Possui PFC ativo;

6.5. Padrão ATX / BTX ou superior;

6.6. Total compatibilidade com a Placa-mãe e componentes fornecidos;

### 7. DISCO RÍGIDO:

7.1. Armazenamento mínimo de 512 GB;

7.2. Interface PCIe NVME M.2, com Tecnologia de Estado Sólido – SSD, taxa de leitura mínima de 3.500MB/s e gravação mínima de 2.100 MB/s;

### 8. ÁUDIO:

8.1. Áudio tipo high definition (hd) áudio;

8.2. Possuir alto-falante de no mínimo 01 watt interno ao gabinete;

### 9. ADAPTADOR DE REDE:

9.1. Um adaptador de rede ethernet 10baset/100basetx/1000baset;

9.2. Em conformidade com os padrões IEEE 802.1p, 802.1q, 802.3, 802.3ab;

9.3. Autosense, com conectores tipo RJ45;

### 10. DOIS MONITORES DE VÍDEO COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:

10.1. Tela plana de no mínimo de 23.8" (polegadas) Tela IPS LED do mesmo fabricante do equipamento;

10.2. Devendo seguir o mesmo padrão de cores do gabinete, serão aceitos monitores em regime de OEM mediante apresentação de declaração do integrador, garantindo o funcionamento do mesmo durante a vigência da GARANTIA, mantendo os mesmos padrões de garantia do gabinete;

10.3. Resolução FullHD (1920x1080) ou superior;

10.4. Dot Pitch Horizontal máximo de 0.28 mm;

10.5. Contraste Estático de 1000:1;

10.6. Deve possuir brilho mínimo de 250 cd/m<sup>2</sup>;

10.7. Tempo de resposta de 5 ms;

10.8. Possui Controles Digitais para todos os ajustes (brilho, contraste, tamanho, posição horizontal e vertical da tela);

10.9. Seletor de tensão automático AC 100/240V -50/60Hz;

10.10. Deve possuir função de ajuste rotacional a 90°, que permita posicionar a tela do monitor na vertical;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

10.11. Solução de giro e regulagem de altura acoplada no monitor, não sendo aceito adaptadores;

10.12. Ângulo de visão de pelo menos 170° horizontal e 160° vertical;

10.13. Serão permitidos monitores em regime de OEM, ODM;

10.14. Conexões: 2(duas) conexões DISPLAYPORT, com cabos inclusos.

### 11. TECLADO:

11.1. Enhanced Brasil ABNT2, 104 teclas;

11.2. Possui Apoio Ergonômico;

11.3. Interface de conexão USB;

11.4. Teclado do mesmo fabricante da CPU e manter os padrões de cores do gabinete;

### 12. MOUSE:

12.1. Mouse tipo óptico;

12.2. Conexão tipo USB;

12.3. Resolução mínima de 800 DPI;

12.4. Do mesmo fabricante do computador ofertado;

12.5. Mesmo padrão de cores do gabinete e do mesmo fabricante;

12.6. 3 botões com scroll;

12.7. Acompanha Mouse-Pad;

12.8. Tamanho padrão para desktop.

### 13. CERTIFICAÇÕES:

13.1. Registro do fabricante e da marca do equipamento no INPI (instituto nacional de propriedade intelectual);

13.2. Atender a diretiva rohs (restriction of hazardous substances) quanto à não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (cd), mercúrio (hg), cromo hexavalente (cr(vi)), bifenilos polibromados (pbbs), éteres difenilpolibromados (pbdes) e chumbo (pb);

13.3. O equipamento deverá possuir conformidade com as normas: FCC classe b, IEC 60950-1 e/ou normas brasileiras compatíveis;

13.4. Deverá apresentar comprovações; o equipamento deverá apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência IEC 61000 e/ou normas brasileiras compatíveis;

13.5. Deverá ser compatível com Energy Star 5.0 “aceitável outra certificação equivalente (a exemplo dos certificados citados pelo fornecedor) será válida, bastando para isso a instituição ser reconhecida internacionalmente”, essa característica deverá ser comprovada obrigatoriamente pela listagem do equipamento no sítio <http://www.energystar.gov>;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**13.6.** Registro no EPEAT (electronic product environmental assessment tool) da agência de proteção ambiental (EPA), na categoria GOLD ou certificado de compatibilidade do modelo ofertado com as normas ISO 14020 e ISO 14024, por ser a certificação de redução de impacto ambiental completa, adequada a realidade e legislação brasileira, e com reconhecimento legal no Brasil, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação;

**13.7.** Compatibilidade com S.O Windows 10 Professional - 32 e 64 bits ou superior. O equipamento ofertado deverá constar na lista de compatibilidade HCL (<http://winqual.microsoft.com/hcl/default.aspx>);

**13.8.** Certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma distribuição de Linux kernel;

**13.9.** Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1.** O fabricante deve possuir página de suporte técnico na internet com disponibilidade de atualizações de drivers e bios;

**14.2.** Deverá acompanhar a solução software do fabricante do equipamento para gerenciamento das funcionalidades de segurança do chip TPM versão 2.0;

**14.3.** O equipamento deve permitir gerenciamento remoto, com capacidade de ligar e desligar o computador remotamente bem como fazer inventário remoto, comprovado através de catálogo original ou declaração do fabricante;

**14.4.** Deverá ser fornecida a documentação técnica original de todos os componentes do hardware e sistema operacional comprovando as características e especificações técnicas solicitadas no edital e todos os softwares fornecidos (instalados ou não), visando instalação, operação e administração da máquina. Esta documentação será verificada na entrega do equipamento;

**14.5.** Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marca dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação;

**14.6.** Apresentar marca e modelo do computador, monitor e processador na proposta sob pena de desclassificação; Apresentar catálogo técnico completo e original do fabricante sob pena de desclassificação;

**14.7.** Para fins de padronização, clareza e agilidade na conferência técnica, recomenda-se que as especificações pelo licitante sigam a mesma ordem e estrutura dos requisitos mínimos descritos neste anexo.

**14.8.** Os documentos e certificados exigidos poderão ser apresentados em vias originais, cópias simples submetidas de declaração de veracidade assinada pelo representante legal da empresa, ou ainda por meio eletrônico com assinatura digital válida, a administração reserva-se o direito de solicitar os documentos originais ou cópias autenticadas apenas em caso de dúvida fundada quanto à veracidade das informações.

**14.9.** Todos os requisitos mínimos obrigatórios constantes deste anexo deverão ser atendidos integralmente, sendo admitida a apresentação técnica em qualquer ordem ou formato, desde que as informações sejam completas, claras e compatíveis com as configurações estabelecidas, a análise da proposta técnica será baseada no conteúdo apresentado.

**14.10.** A contratada é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**14.11.** Qualquer tributo, custo ou despesa, direto ou indireto, relacionado ao fornecimento do objeto da presente licitação, omitido ou incorretamente cotado na proposta, será considerado como incluso no preço, não sendo possível pleitear acréscimos sob esse argumento;

**14.12.** Conjunto Gabinete, Monitor, Teclado e Mouse da mesma cor e do mesmo fabricante.

### **15.GARANTIA:**

**15.1.** Garantia integral de mínimo de 36 (trinta e seis) meses para a assistência técnica será Onsite, na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição;

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

**15.3.** Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, ou meio eletrônico do fornecedor dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos equipamentos ofertados;

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

**15.5.** Durante o período de garantia, todo o processo de “levantamento” da solução deverá ser concluído, no máximo, no próximo dia útil, contato a partir da abertura do comunicado formal, pelo fornecedor do equipamento, ainda que o caso necessite de uma visita técnica. Entende-se como “levantamento”, defeito ou problema totalmente:

- Diagnosticado e a solução identificada;
- Incluindo o pedido/encomenda de peça de reposição, se for o caso.

**15.6.** A solução do problema deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a abertura do chamado técnico;

**15.7.** Se não for possível o cumprimento do prazo acima (15.6) para a total solução do problema, entende-se “equipamento inoperante”, oportunidade em que o equipamento deverá ser substituído por outro de mesma equivalência técnica ou superior.

**15.8.** 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;

**15.9.** O atendimento no período coberto pela garantia inclui mão de obra e peças e caso haja a necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, os custos de transporte e seguro deverão ser cobertos, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;

**15.10.** A garantia deverá contemplar a substituição do disco rígido ou SSD, em caso de e aviso de pré-falha, identificado por recurso de hardware;

**15.11.** 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;

**15.12.** O fornecedor deverá utilizar lacres ou selos indicativos de manuseio do equipamento;

**15.13.** A instalação física, desembalagem e afins serão realizados pelo corpo técnico do SMTI;

**15.14.** Em situações onde há acidentes elétricos, oscilações de energia e surtos de tensão, entendemos que a fonte do equipamento deverá ter resistência a picos e quedas de menor grau, naturais da própria rede elétrica;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

**15.15.** No caso de intempéries ou o mau uso, acidentes causados por terceiros, falta de infraestrutura, quedas físicas do equipamento ou desastres naturais, como raios, enchentes e afins, entendemos que a CONTRATADA não será obrigada a suprir novo equipamento.

### **16. SOFTWARES:**

**16.1.** Drivers disponibilizados no site do fabricante;

**16.2.** O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma das seguintes distribuições de Linux: Ubuntu, Debian, CentOS ou OpenSuSE (fornecido em sítio do desenvolvedor da distribuição);

**16.3.** O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma das seguintes Sistema Operacional Windows: 10 PRO 64 BITS, 11 PRO 64 BITS e/ou superior;

**16.4.** O modelo do equipamento deve constar a lista de Hardware Compatível da Microsoft (HCL).

### **17. SISTEMA OPERACIONAL:**

**17.1.** Windows 11 Profissional ou superior (Licença Vitalícia Original ) - com key number registrado na BIOS.

**As especificações acima foram feitas conforme; e-DOC E645C170-e, OFÍCIO N°167/2025/DQG/SMTI.**



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

**ANEXO II DO EDITAL  
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS – PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico N° 90040/2025/SML/PVH, conforme planilha abaixo:

<b>Razão Social da Empresa:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço Completo com CEP:</b>	
<b>Banco:</b> _____ <b>Agência:</b> _____ <b>Conta-Corrente:</b> _____	
<b>Telefone:</b>	<b>Responsável (Nome e cargo):</b>
<b>E-mail:</b>	
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b> _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	<b>PRAZO PARA ENTREGA:</b> _____ DIAS
<b>Local de Entrega:</b> Conforme TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I do Edital.	
<b>Objeto:</b> -----.	

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CARSER	UNID	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
<b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA</b>							
1	Estação de Trabalho Compacta com Windows 11 Profissional 64bits ou superior com dois monitores para uso nos setores administrativos. Conforme ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO.	469792	UND	251			

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso)R\$ -----.**  
\_\_\_\_\_(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Obs: O material deverá ser entregue de acordo com as especificações descritas no Anexo I deste Edital.**

**A proposta de preços deverá atender na íntegra a especificação detalhada no Termo de Referência.**

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

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

**CARIMBO DO CNPJ:**

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

\_\_\_\_\_



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

ANEXO III – DO EDITAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

À

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

REF. PREGÃO ELETRÔNICO N. 90040/2025/SML/PVH

PROCESSO N. 00600-00007106/2025-22-e

A Empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_ e inscrito no  
CPF sob n. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão  
Eletrônico em referência, que ***inexiste em seu quadro de sócios ou empregados pessoas com vínculo de  
parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou  
companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, nos cargos de direção e  
chefia ou de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.***

**DECLARA** ainda, após examinar as exigências do referido Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO**, que não  
infringe ao disposto no art. 14, inciso IV da Lei n. 14.133/2021.

CIDADE - ESTADO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

.....  
(representante legal).



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

**ANEXO IV DO EDITAL  
MINUTA DE CONTRATO**

**(QUANDO FOR O CASO)**

**ESTÁ CONTRATAÇÃO ESTÁ REGIDA POR INSTRUMENTO EQUIVALENTE AO CONTRATO**

“O art. 95, da Lei nº 14.133/2021 prevê a substituição do instrumento do contrato nas situações de ‘compras com entrega imediata’ dos quais ‘não resulte obrigações futuras’.

*§1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei. (Destacamos.)*

A nota de empenho de despesa está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação e seus anexos;