



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 02.00178.2021

PREGÃO ELETRÔNICO N°146/2021/SML/PVH
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP N°071/2021/SML/PVH

LICITAÇÃO COM ITENS PARA PARTICIPAÇÃO
De acordo com ANEXO I DO EDITAL

AVISO

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

Dúvidas: (69) 3901-3639/3069

pregoes.sml@gmail.com



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°146/2021/SML/PVH, MENOR PREÇO

SRPP N°071/2021/SML/PVH

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4, PAPEL RECICLADO FORMATO A4, CANETA ESFEROGRÁFICA...), visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos I e II deste Edital**, as quais deverão ser, minuciosamente, observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

VALOR ESTIMADO: R\$ 2.141.394,88 (Dois milhões, cento e quarenta e um mil, trezentos e noventa e quatro reais e oitenta e oito centavos).

DATA DE ABERTURA: 17 de novembro de 2021 às 09h30min (horário de Brasília). **Endereço Eletrônico:** www.licitacoes-e.com.br

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

MODO DE DISPUTA: ABERTA

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

Porto Velho - RO, 03 de novembro de 2021

Ademar Alves Pereira Neto
Pregoeiro - SML/PVH-RO



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº146/2021/SML/PVH

PROCESSO Nº 02.00178.2021

PREÂMBULO

A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio do pregoeiro (a) designado pela Portaria nº007/2021/SML de 15/06/2020, publicado no Diário Oficial do Município nº2991 de 22/06/2021, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 654, de 06 de março de 2017, publicada no DOM Nº. 5.405, de 06 de março de 2017, Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, **Decreto Municipal nº 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020**, e 15.402 de 22.08.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) nº 2279 de 24.08.2018 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, **Lei Complementar nº 665, de 26 de junho de 2017**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. OBJETO, DATAS E HORÁRIOS DO PREGÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4, PAPEL RECICLADO FORMATO A4, CANETA ESFEROGRÁFICA...), visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses, conforme disposições deste Edital e seus anexos.

1.2. INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 03/11/2021 às 14h00min;

1.3. LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 17/11/2021 às 09h30min;

1.4. ABERTURA DA SESSÃO: 17/11/2021 às 09h30min;

1.5. DATA DO PREGÃO/DISPUTA DE PREÇOS: 17/11/2021 às 10h30min;

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/ DF.

1.7. Compõem e integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I:** Especificações Técnicas do Objeto/Modelo de Proposta;
- b) ANEXO II:** Termo de Referência
- c) ANEXO III:** Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- d) ANEXO IV:** Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo;
- e) ANEXO V:** Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento das Normas Relativas ao Trabalho do Menor;
- f) ANEXO VI:** Modelo de Declaração de Porte da Empresa;
- g) ANEXO VII:** Minuta da Ata de Registro de Preços;
- h) ANEXO VII-A:** Formação de Cadastro Reserva;

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste Edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Superintendência Municipal de Licitações - SML, designado **Pregoeiro**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, no endereço, www.licitacoes-e.com.br opção "acesso identificado".



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

2.3. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até **3 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico, pregoes.sml@gmail.com;

2.4. As consultas formais serão respondidas diretamente aos licitantes interessados e disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br no campo MENSAGENS, no link correspondente a este edital.

2.5. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para recebimento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para abertura da sessão e início da disputa.

2.6. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos.

2.7. Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele previstos e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

2.8. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.9. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONJUNTAMENTE** com a sua **PROPOSTA** contendo: **descrição do objeto ofertado e o preço**, os documentos **HABILITATÓRIOS (HABILITAÇÃO)** exigidos no edital **ITEM 9**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da **sessão pública, SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.

2.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessária a confirmação daqueles exigidos no edital e **JÁ APRESENTADOS** previamente à abertura da sessão, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo constante neste Edital.

2.11. **PARA O (S) ITEM(S) DE AMPLA CONCORRÊNCIA**, o licitante enquadrado na condição de ME/EPP E EQUIPARADAS, que pretender utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/06, deverá assinalar em campo próprio do Sistema que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei mencionada.

2.11.1. A ausência da informação prevista no item anterior, não impedirá a participação da ME/EPP E EQUIPARADAS no (s) ITEM (s) DE AMPLA CONCORRÊNCIA do processo licitatório, porém será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas.

2.11.2. **PARA o(s) ITEM(s) DA COTA RESERVA**, os licitantes deverão declarar no sistema do Pregão Eletrônico a condição de ME/EPP E EQUIPARADAS como condição para o exercício dos benefícios supracitados.

2.11.3. Para o (s) ITEM (s) previamente definidos neste edital, **reserva-se cota de até 25% (vinte e cinco por cento)** para participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS a ME e EPP, bem como resta reservada cota principal para AMPLA CONCORRÊNCIA, conforme quantidade e valores indicados no Anexo II do Edital, em cumprimento ao art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, desde que se enquadrem nas disposições estabelecidas nesta seção.

3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

3.1. As respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos no orçamento do Município de Porto Velho,



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

(Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.402, de 22.08.2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, em seu Art. 10, § 4).

3.2. VALOR ESTIMADO: R\$ 2.141.394,88 (Dois milhões, cento e quarenta e um mil, trezentos e noventa e quatro reais e oitenta e oito centavos).

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. 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.

4.2. A presente licitação será realizada através de sistema eletrônico, de modo que os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico - Banco do Brasil S/A, através do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br;

4.3. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

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

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

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

d) se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

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

f) estrangeiras que não funcionem no País;

g) empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

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

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Do envio eletrônico da proposta:

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



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

5.1.2. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.1.3. Ao inserir a proposta no sistema, o licitante deverá preencher a "Descrição Detalhada do Objeto Ofertado", devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado.

5.1.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.1.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.1.6. Nos preços ofertados deverão estar inclusos o lucro pretendido e todos os custos decorrentes da entrega dos produtos/materiais, objeto deste edital, tais como transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão;

5.1.7. Informações como: **Marca, modelo/referência**, deverão constar do campo próprio do sistema, devendo, quando forem solicitadas neste instrumento convocatório, outras informações julgadas necessárias e pertinentes a serem prestadas no campo "Informações Adicionais" do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita.

5.1.8. A ausência de Marca/modelo no campo próprio do sistema não impedirá a licitante de participar da etapa de lances. Porém, tais informações deverão constar da **proposta escrita** reajustada e enviada, via e-mail, no prazo que será estabelecido e informado pelo pregoeiro, em campo próprio do sistema, após a fase de lances.

5.1.9. Após abertura das propostas no sistema não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.1.10. A disputa no licitacoes-e ocorrerá sobre o valor total do lote.

5.2. DA ABERTURA E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.1. Na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital serão abertas as propostas de preços, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.2.2. O critério de julgamento será exclusivamente o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo que as propostas deverão conter preços unitários e totais para os itens, **sob pena de desclassificação**.

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

5.3. Serão desclassificadas, as propostas que:

I. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus anexos; que forem omissas, vagas ou que apresentarem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários; ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com valor zero e ainda, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

II. Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido (Art. 44, § 2º, Lei 8.666/93);



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

III. Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permanecerem com seus preços **unitários e total do(s) ITEM(S)** superiores aos preços atestados pela Administração como sendo os de mercado;

5.3.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Art. 43 da Lei 8.666/93.

5.3.2. PARA COTA RESERVA, não havendo vencedor, deverá o Pregoeiro adjudicar ao vencedor da cota principal (AMPLA CONCORRÊNCIA) ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, de forma sucessiva, desde que pratique o preço do primeiro colocado da cota de ampla concorrência, nos termos do art. 8º, § 2º do Decreto nº 8.538/2015, observado ainda o item seguinte:

5.3.3. Se a mesma empresa vencer a COTA RESERVA e a COTA DE AMPLA CONCORRÊNCIA, a contratação de ambas as cotas ocorrerá pelo de menor valor.

5.4. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES - MODO DE DISPUTA "ABERTO"

5.4.1. Classificadas as propostas, na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro dará início à fase de disputa da sessão pública. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputa e ordenadas por valor.

5.4.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de disputa.

5.4.3. Os licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos observado o horário fixado e as regras estabelecidas no edital.

5.4.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

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

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

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

5.4.8. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **subitem 5.4.7** deste Edital, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.

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

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

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

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



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

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

5.4.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

5.4.17. 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.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA

6.1. A Proposta de Preços Detalhada (**modelo constante no ANEXO I deste Edital**), atualizada em conformidade com o menor lance eventualmente ofertado, deverá ser encaminhada no **prazo de até 2 (duas) horas**, contadas do momento da convocação pelo pregoeiro, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.3. A empresa arrematante deverá enviar em campo próprio do sistema a proposta ajustada ao lance final, de acordo com as especificações técnicas do objeto ofertado constantes nos Anexos I e II deste Edital, sob pena de responsabilização administrativa (advertência, multa, suspensão do direito de licitar e/ou declaração de inidoneidade);

6.4. A Proposta de Preços deverá ser digitada e impressa em papel timbrado em 1 (uma) via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas em ordem crescente, além de conter as seguintes informações:

I. Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, **e-mail** e **telefone** do licitante, bem como **conta corrente, nome e número da agência bancária** pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pelo Município de Porto Velho/RO, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;

II. Constar Preços unitários e total por item, em Real, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula, expressos em algarismos arábicos, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, o Pregoeiro adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta;

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

6.6. Informar o nome, número do CPF e da Cédula de Identidade, e o cargo do responsável da empresa perante a Administração promotora do presente Pregão.



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

6.7. Apresentar, **quando solicitado pelo pregoeiro**, catálogos, folhetos, impressos e/ou outros documentos referentes aos materiais licitados, enviando-os em tempo hábil, escaneados para o e-mail pregoes.sml@gmail.com, a fim de proporcionar ao **Pregoeiro**, maiores condições de aferição da qualidade e aceitabilidade do bem ofertado.

6.8. O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

6.9. No caso de haver discordância entre as especificações deste objeto descritas no licitação-e e o disposto neste Edital e seus anexos (Especificações Técnicas), o licitante deverá obedecer às exigências editalícias.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

7.1. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, prevalecem os valores obtidos na proposta inicial.

7.2. Se a documentação exigida não estiver completa e correta; ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos; ou descumprir o prazo estabelecido, o Pregoeiro (a) considerará a proponente DESCLASSIFICADA.

7.3. Se a proposta não for aceitável e o Licitante recusar-se à negociação dos valores iniciais, quando estes estiverem acima do estimado pela Administração, conforme limites estabelecidos neste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro examinará a Proposta subsequente e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.4. Ocorrendo o previsto acima e, havendo mais de um licitante interessado em negociar, o pregoeiro(a) consignará o prazo de 1 (um) dia útil para manifestação dos interessados, o pregoeiro(a) devendo observar a ordem de classificação final do **ITEM** para negociação, como forma de garantir a lisura do procedimento.

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

7.6. O **Pregoeiro** poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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.

7.7. Da **Sessão Pública** do presente Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após encerramento da sessão pública.

8. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Nos termos do artigo 44 da Lei Complementar n. 123/06, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias.

8.2.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 34, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas (Art. 35, Decreto nº 16.687/2020)



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

8.3. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará automaticamente a existência da situação de empate na sala de disputa, informando o nome da licitante. Em seguida, o Pregoeiro convocará a licitante que se encontre em situação de empate para, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o ITEM.

8.4. Não havendo manifestação da licitante convocada para registrar novo lance, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma licitante em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar encerramento à disputa do ITEM.

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

9.1. A documentação de habilitação, exigida nos itens **9.3, 9.4, 9.5 e 9.6**, 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, devendo o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio efetuar consulta "on line", e disponibilizá-las aos licitantes, por meio do sistema eletrônico.

9.1.1. As certidões negativas ou "certidão positiva com efeito negativo" de regularidades fiscais, trabalhista e de falência ou recuperação judicial, quando não constar no rol dos documentos habilitatórios, deverão ser consultadas e disponibilizadas aos licitantes, por meio do sistema eletrônico.

9.1.2. O Licitante que não for inscrito no SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, deverá apresentar, todos os documentos de habilitação elencados abaixo:

9.2. DECLARAÇÕES

9.2.1. Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo III deste Edital), confeccionado em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

9.2.2. Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação, conforme modelo constante no **Anexo IV deste Edital.**

9.2.3. Declaração quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho de menores, conforme modelo constante no **Anexo V deste Edital.**

9.2.4. Declaração APENAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme Modelo do **Anexo VI do Edital;**

9.2.5. Serão consultados, ainda, para fins de habilitação:

I - O Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Municipal, instituído pela Lei Complementar nº 665, de 26 de junho de 2017;

II - O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União - CGU.

III - O relatório de ocorrências e impedimentos no Sistema de Cadastramento de Fornecedores (**SICAF**).

9.2.6. As declarações exigidas no Edital de Licitação, poderão ser diligenciadas, caso não conste no rol de documentos habilitatórios;



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

9.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial**, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;
- c) Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

9.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);
- b)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;
- c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão** de débitos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), dentro da validade;
- g)** Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou "certidão positiva com efeito de negativo" fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1. 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 ser licitado, e ainda;**

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

9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.1. As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações financeiras do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no conselho Regional de Contabilidade;

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

9.6.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar: Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado; Balanço Patrimonial e Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital;

9.6.3.1. A Escrituração Contábil Digital - ECD, compreende a versão digital dos seguintes livros:

- a) livro diário e seus auxiliares, se houver;
- b) livro razão e seus auxiliares, se houver;
- c) livro Balancetes Diários;
- d) Balanços e Fichas de lançamentos comprobatórios dos assentamentos neles transcritos;

9.6.3.2. As exigências constantes nos subitens **9.6.3** e **9.6.3.1**, não afastam a obrigatoriedade da licitante de apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente **registrados ou autenticados** e no prazo da Lei, observado ainda o disposto no Art. 1.186, inciso II, do Código Civil Brasileiro;

9.6.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima)

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- por fotocópia **autenticada ou registrada** na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente **autenticado ou registrado** na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

9.6.4.1. As empresas enquadradas no **subitem 9.6.4**, letras "a" e "b", deverão observar ainda o que dispõe o Art. 175 da Lei nº 6.404/76;

9.6.5. Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

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

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

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



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

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

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

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

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

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Serão inabilitados:

10.1.1. Os licitantes que não apresentarem em (campo próprio do sistema) ou na consulta "ON LINE", por parte do Pregoeiro ou Equipe de Apoio, qualquer dos documentos habilitatórios, constar como indisponível ou ainda, o órgão emissor não disponibilizar eletronicamente tal documento a ser consultado;

10.1.2. Os documentos com data de validade vencida ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, **ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006** e alterações, que diz respeito ao Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

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

10.2.1. Somente serão aceitos documentos anexados via sistema eletrônico.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

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

10.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo**



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

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);

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

10.7. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme art. 41, §3º, do Decreto Municipal 16.687/2020.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

11.1. Até **03 (três)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá propor impugnação deste ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, via e-mail para o endereço: pregoes.sml@gmail.com, respeitado o horário de funcionamento do Órgão.

11.1.1. Caberá ao **Pregoeiro** decidir sobre a impugnação, **no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, bem como prestar os esclarecimentos na forma solicitada, informando no sistema as providências deles decorrentes;

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

11.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência deste direito, promovendo o **Pregoeiro** a adjudicação do objeto ao (s) licitante (s) declarado (s) vencedor (es);

11.2.2. Após acolhimento do recurso **será** concedido prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente;

11.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

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

11.5. As impugnações, recursos administrativos e contrarrazões de recursos tratados neste Edital deverão ser encaminhados ao Pregoeiro(a) da Superintendência Municipal de Licitações responsável pela condução do processo, o qual deverá receber, analisar e decidi-los, no âmbito de suas competências.

11.5.1. Os instrumentos de que tratam este subitem (impugnações, recursos ou contrarrazões) deverão ser remetidos exclusivamente para o e-mail pregoes.sml@gmail.com, respeitados os prazos definidos em lei e neste edital e ainda, observando-se em todo caso o horário de expediente deste Órgão, ou seja, dias úteis (**de segunda a sexta-feira**), de 8h às 14h, sob pena de não ser conhecido em razão de intempestividade;

11.5.2. No caso de haver interposição de recursos administrativos neste Pregão, quando o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua Decisão após o julgamento, deverá submetê-la à Autoridade Competente para o Julgamento e Decisão Hierárquica.



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

11.6. O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este **Pregão** poderão ser consultados no endereço: www.licitacoes-e.com.br e/ou www.portovelho.ro.gov.br.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo **Pregoeiro**, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a interposição de recurso.

12.2. Ocorrendo recurso(s), depois de proferida a decisão e feita a comunicação ao(s) interessado(s), o objeto da licitação será **ADJUDICADO** pela **Superintendente** ao(s) licitante(s) vencedor(es).

12.3. Caberá à Superintendente Municipal de Licitações, **HOMOLOGAR** o resultado do pregão, após cumpridas as formalidades e etapas do procedimento licitatório.

13. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

13.7. O disposto no item **13.6**, não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º da Lei 8.666/1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

13.8. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

13.8.1. Com o objetivo de formar cadastro de fornecedores, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

13.8.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

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



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

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

13.9. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

13.9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 13.9.1 **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens** deste instrumento convocatório e registrados na Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes nos termos do **Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - (AROM), nº 2338 de 21.11.2018.**

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

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

13.10. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

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

14.2. Conforme art. 47 do Decreto Municipal 16.687/20, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar **a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho**, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

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

15. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E VALIDADE

15.1. Conforme descritos no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

16.1. Conforme descritas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

17. PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

18.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

20. FORO

21.1. 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.



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

Porto Velho/RO, 03 de novembro de 2021

Ademar Alves Pereira Neto
Pregoeiro - SML/PVH-RO



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

ANEXO I DO EDITAL
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
MODELO DE PROPOSTA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20__ /SML PROPOSTA DE PREÇOS	
Razão Social da Empresa: _____	Endereço Completo com CEP: _____
Banco: _____ Agência: _____	Conta-Corrente: _____
TELEFONE: _____	Responsável (Nome e cargo): _____
E-MAIL: _____	CNPJ: _____
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS)	PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS (MÁXIMO _____ DIAS), contados do recebimento da Nota de Empenho.
Local de Entrega: Conforme Termo de Referência, Anexo II do Edital.	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4, PAPEL RECICLADO FORMATO A4, CANETA ESFEROGRÁFICA...), visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme especificações, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II do edital.	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
1	Papel Sulfite, formato A4, branco, gramatura de 75g/m², tamanho 210 mm x 297 mm. Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	Caixa	4.809			
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%						
2	Papel Sulfite, formato A4, branco, gramatura de 75g/m², tamanho 210 mm x 297 mm. Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	Caixa	352			
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
3	Papel Reciclado, formato A4, gramatura de 75g/m², tamanho 210 mm x 297 mm. Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	Caixa	773			
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%						
4	Papel Reciclado, formato A4, gramatura de 75g/m², tamanho 210 mm	Caixa	257			



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

	x 297 mm. Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.					
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
5	Papel Sulfite ofício 2 (dois), branco, tamanho medindo 216x330mm, gramatura 75g/m². Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	Caixa	224			
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%						
6	Papel Sulfite ofício 2 (dois), branco, tamanho medindo 216x330mm, gramatura 75g/m². Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	Caixa	74			
EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
7	Papel para Plotter, gramatura: 75g/m², dimensões: 914 mm, comprimento: 50 m.	Rolo	146			
8	Caneta Esferográfica, cor tinta azul, ponta de latão 1,0mm com esfera de tungstênio, corpo transparente e sextavado, com furo lateral, tampa na cor da carga e com abertura para ventilação, tipo escrita média, macia e sem borrões. similar as marcas: Bic, Faber Castell, em conformidade ao Laudo /Relatório Técnico do INMETRO. Embalagem: acondicionadas em caixa de papelão com 50 unidades.	Caixa	1.326			
9	Caneta Esferográfica, cor tinta preta, ponta de latão 1,0mm com esfera de tungstênio, corpo transparente e sextavado, com furo lateral, tampa na cor da carga e com abertura para ventilação, tipo escrita média, macia e sem borrões. similar as marcas: Bic, Faber Castell, em conformidade ao Laudo /Relatório Técnico do INMETRO. Embalagem: acondicionadas em caixa de papelão com 50 unidades.	Caixa	941			
10	Caneta Esferográfica, cor tinta vermelha, ponta de latão 1,0mm com esfera de tungstênio, corpo transparente e sextavado, com furo lateral, tampa na cor da carga e com abertura para ventilação, tipo escrita média, macia e sem borrões. similar as marcas: Bic, Faber Castell, em conformidade ao Laudo /Relatório Técnico do INMETRO.	Caixa	778			



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

	Embalagem: acondicionadas em caixa de papelão com 50 unidades.				
11	Apontador de lápis, manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem depósito. Caixa com 24 unidades.	Caixa	255		
12	Borracha, bicolor (azul/vermelha), para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões aproximadas: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm. Embalagem: caixa com 50 unidades	Caixa	160		
13	Borracha branca, com capa plástica protetora, em cada unidade, dimensões aproximadas: comprimento: 43mm, largura: 21mm e altura: 12mm. Embalagem: caixa com 20 unidades.	Caixa	345		
14	Cola branca em frasco plástico de 90 gramas, com bico economizado, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar a região onde é aplicada, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato e etc, contendo: dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de validade e selo INMETRO. Embalagem: caixa com 12 unidades.	Caixa	605		
15	Lápis preto nº 2, formato redondo, mina grafite ponta a ponta, com a ponta feita em fábrica. Caixa com 144 unidades	Caixa	296		
16	Régua de 30 cm em poliestireno, transparente, com impressão da graduação legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidade ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo e perfeito.	Unid.	4.328		
17	Régua de 50 cm em poliestireno, transparente, com impressão da graduação legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidade ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo e perfeito.	Unid.	1.893		
18	Tesoura em aço inox grande, com dimensões aproximadas de 20 cm de comprimento, variação de $\pm 1,5$ cm, sem ponta, cabo de plástico de alta resistência, embaladas individualmente.	Unid.	1.941		
19	Umedecedor de dedos em gel. Ideal para manuseio de papéis e papel moeda. Rendimento de até 85 mil folhas, creme perfumado que dificulta a propagação de fungos e	Unid.	1.860		



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

	bactérias. Não mancha, não é tóxico e não contém glicerina. Embalagem com no mínimo 12 gramas, contendo: dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de validade.					
20	Corretivo líquido , a base d'água, secagem rápida, atóxico, inodoro, excelente cobertura, primeira linha. Embalagem plástica com no mínimo 18 (dezoito) ml e contendo: dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de validade. Embalagem: caixa c/ 12 unidades.	Caixa	645			
21	CANETA DESTACA TEXTO : marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada. Pacote com no mínimo 04 (quatro) unidades e com cores variadas: laranja, verde, rosa, amarelo.	Pacote	1.766			
22	Fita adesiva para embalagem transparente , plástica com resina e borracha sintética, monofásica, medidas aproximadas: 50m de comprimento, 50mm de largura e 0,20mm de espessura. apresentação em tubete de papelão, aplicação empacotamento geral e reforço de pacotes. Validade mínima de 12 (doze) meses. Embalagem: pacote com no mínimo 4 und.	Pacote	1.760			
23	Fita adesiva para embalagem marrom , plástica em filme de policloreto de vinila (pvc), monofásica, medidas aproximadas de 50m de comprimento por 50mm de largura, coberto com adesivo à base de acrílico solvente, finalidade acondicionamento e embalagem. validade mínima de 12 (doze) meses. Embalagem: pacote com no mínimo 4 und.	Pacote	1.071			
24	Almofada para carimbo , corpo em plástico, esponja absorvente revestida em tecido de longa duração entintada na parte interna, com tinta na cor preta , medindo 120mm de comprimento x 90mm de largura, aproximadamente. Validade mínima de 12 (doze) meses.	Unid.	1.248			
25	Almofada para carimbo , corpo em plástico, esponja absorvente revestida em tecido de longa duração entintada na parte interna, com tinta na cor azul , medindo 120mm de comprimento x 90mm de largura, aproximadamente. Validade mínima de 12 (doze) meses.	Unid.	1.171			
26	Tinta para reabastecer almofada para carimbo, sem óleo, na cor azul.	Unid.	1.145			



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

	embalagem: frasco com aproximadamente 50 ml. Validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega do material.					
27	Tinta para reabastecer almofada para carimbo, sem óleo, na cor preta . embalagem: frasco com aproximadamente 50 ml. Validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega do material.	Unid.	1.141			
28	Pincel atômico , confeccionado em plástico, feltro recarregável, tinta à base de álcool, cor vermelha , escrita grossa com espessura de até aproximadamente 5mm. Embalagem: caixa com 12 (doze) unidades. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.	Caixa	518			
29	Pincel atômico , confeccionado em plástico, feltro recarregável, tinta à base de álcool, cor preta , escrita grossa com espessura de até aproximadamente 5mm. Embalagem: caixa com 12 (doze) unidades. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.	Caixa	498			
30	Tinta para pincel atômico, cor preta , embalagem: frasco conteúdo aproximadamente do frasco 37ml. Caixa com no mínimo 12 (doze) unidades. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.	Caixa	422			
31	Tinta para pincel atômico, cor vermelha , embalagem: frasco conteúdo aproximadamente do frasco 37ml. Caixa com no mínimo 12 (doze) unidades. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.	Caixa	387			
32	Prancheta em acrílico transparente . Tamanho ofício (largura 235mm, comprimento 325mm e espessura e toda superfície com 3mm), cantos arredondados, material não reciclável, com prendedor de metal.	Unid.	2.327			
33	Liga elástica -, composição borracha resistente, nº 18. Embaladas em pacote com 500 gramas .	Pacote	1.164			
34	Barbante 4/8 cor cru , composição: 100% algodão. Rolo com no mínimo 200g, medindo 180m. Garantia de 90 (noventa) dias contra defeito e/ou vícios de fabricação	Rolo	255			
35	Caneta para CD/DVD , pincel marcador permanente para escrever em CD, DVD, plásticos, vinil, acrílico e vidro, com ponta poliéster de 2mm, tinta a base de álcool resistente a água, nas cores vermelho e preto .	Unid.	398			



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

36	Cola, cor branca, aplicação papel. Características adicionais: atóxica, tipo bastão de no mínimo 40g. Caixa com 6 unidades.	Caixa	319			,00
37	Papel vergê 180g/m², 210 mm x 297mm, cor creme, pacote com 50 folhas.	Pacote	587			
38	Papel carbono, tamanho padrão a4. Caixa com 100 folhas.	Caixa	82			
39	Etiqueta adesiva, papel couchê cor branco, para impressora térmica, 100 x 50 mm x 1 coluna, com aproximadamente 754 etiquetas por rolo.	Rolo	226			
40	Ribbon de cera, cor preto, para impressora térmica, 74 m x 110 mm.	Caixa	78			
41	Etiqueta adesiva papel couchê - med. 90 mm de largura x 55 altura, contendo 637 unidades por rolo. Caixa com 8 rolos.	Caixa	235			
42	Bobina papel impressora, tipo papel térmico, cor amarela, largura 80 mm, comprimento mínimo 40 m, embalagem caixa com 30 unidades.	Caixa	106			
43	Bobina papel impressora, tipo papel térmico, cor amarela, largura 57 mm, comprimento mínimo 15 m, embalagem caixa com 30 unidades.	Caixa	12			
44	Marcador permanente, cor azul. Com 12 unidades.	Caixa	6			
45	Marcador permanente, cor preto. Com 12 unidades.	Caixa	6			
46	Pilha alcalina média 1,5 v para uso geral, pacote com 02 unidades.	Pacote	200			
47	Pilha alcalina palito (AAA) 1,5 v para uso geral, pacote com 4 unidades	Pacote	400			
48	Pilha alcalina pequena (AA) 1,5 v para uso geral, pacote com 4 unidades	Pacote	200			
49	Quadro branco, material fórmica branca, acabamento superficial, moldura alumínio, largura 90 cm, comprimento 120m, características adicionais: suporte para apagador, material moldura alumínio.	Unid.	15			
50	Quadro branco com moldura em alumínio, medindo 1,50 m x 1,20 m, moldura em alumínio, fixação nas 4 extremidades, cor branca	Unid.	15			
51	Percevejo latonado, material: metal,	Caixa	20			



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

	tratamento superficial: niquelado, tamanho: 8 mm, caixa com 100 unidades.					
52	Mouse pad, material gel , comprimento 400 mm, largura 25 mm, espessura 10 mm, acabamento superficial tecido, tipo ergonômico.	Unid.	100			
53	Suporte para teclado , material elastômero, revestimento tecido e gelatina de silicone, apoio pulso gel, características adicionais compatíveis com teclado padrão ABNT.	Unid.	100			
54	Pasta catálogo ofício com 50 envelopes visor 245 x 35 mm preto. 1 unidade.	Unid.	30			
55	Pasta catálogo ofício com 100 envelopes visor 245 x 35 mm preto. 1 unidade.	Unid.	30			

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

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

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

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

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

CARIMBO DO CNPJ:

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



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

ANEXO II DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 208/SML/2021

1. OBJETO

1.1. O Presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços Permanente para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4, PAPEL RECICLADO FORMATO A4, CANETA ESFEROGRÁFICA...)** visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes nos Anexos deste Termo.

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

1.3. Órgãos participantes: Secretaria Geral de Governo- **SGG**; Procuradoria Geral do Município - **PGM**; Controladoria Geral do Município - **CGM**; Conselho Municipal de Educação - **CME**; Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**; Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMAF**; Secretaria Municipal de Administração - **SEMA**; Secretaria Municipal de Serviços Básicos- **SEMUSB**; Secretaria Municipal de Saúde- **SEMUSA**; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEMES**; Fundação Cultural de Porto Velho - **FUNCULTURAL**; Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - **SEMOB**; Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMAF**; Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTAN** ; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - **SEMOG**; Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento- **SEMAGRIC**; Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR**; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável- **SEMA**; Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo- **SEMUR** e Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - **SEMESC**.

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

a) ITENS EXCLUSIVOS - corresponde aos itens com valores máximos estimados de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinados exclusivamente a participação de ME/EPP, sem prejuízo de sua participação na cota reservas e na cota principal.

b) COTA RESERVADA - corresponde a até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais dos itens com valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) destinado à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS a ME e EPP, sem prejuízo de sua participação na cota principal;

c) COTA PRINCIPAL - correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) ou mais das quantidades totais dos itens com valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) destinados à participação dos interessados que atendam as exigências estabelecidas neste termo e edital.

2. JUSTIFICATIVA

A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo nº 02.00178/2021**, visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento o que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido nas Leis Federais n. 8.666/93 e 10.520/2002 e 123/2006.

Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão do consumo, foi elaborada pela Unidade Participante e consolidada pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - **SGP**, as quais detêm conhecimento e informações pertinentes ao objeto para a correta instrução processual na fase de planejamento das compras públicas.

Ademais, controle de estoque, demanda e atendimentos são atribuições inerentes à unidade demandante, uma vez que somente essa possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto sob sua responsabilidade que demandam a utilização dos materiais que se pretendem licitar.



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

Nesse sentido, consta às fls. 624-633 dos autos o Termo de Referência elaborado pela SGP, devidamente aprovada pela autoridade competente, bem como manifestação favorável do Departamento de Análise Processual de Despesa - DAPD/SGP nos aspectos qualitativos e quantitativos (fls. 634-635 dos autos).

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

2.1. Justificativa da SGP

Em cumprimento ao disposto na lei complementar nº 652, 03 de março de 2017 art. 1º, inciso i e **Decreto Municipal nº 16.687, de 15.05.2020**, publicado no diário oficial dos municípios do estado de Rondônia de 18.05.2020, que regulamenta o pregão, com base no artigo 15, inciso II da lei de licitações e contratos 8.666/93 e suas alterações, decreto municipal nº 15.402, de 22.08.2018, publicado no diário oficial dos municípios do estado de Rondônia, nº 2279, de 24.08.2018 e suas alterações, decreto nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no diário oficial dos municípios do estado de Rondônia, nº 2338, de 21.11.2018, que regulamentam o sistema de registro de preços - SRP, o presente termo de referência tem por objeto **Registro de Preços Permanente - SRPP**, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual **Aquisição de Material de Expediente (papel sulfite formato a4, papel reciclado formato a4, caneta esferográfica e outros)**, visando atender as necessidades das unidades administrativas, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na administração pública municipal, por meio do procedimento licitatório na modalidade pregão, para selecionar empresa que atue no ramo para registro em ata de preços, a contar da data de sua publicação no dom, conforme especificações constantes no **anexo I** deste termo de referência.

2.2. Do Registro de Preços Permanente

Considerando a necessidade constante dos materiais, e tendo em vista a realização da ata anterior: 036/2020, expirado em 30 de agosto de 2021, justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP.

O Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP está previsto no Decreto Municipal nº 15.402 de 22 de agosto de 2018 e suas alterações, que em seu art.29 prevê que:

Art. 29. As contratações cuja demanda seja de caráter permanente da Administração poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, desde que devidamente justificadas.

§ 1º. São consideradas demandas de caráter permanentes aquelas que se repetem a cada exercício financeiro.

§ 2º. As atas decorrentes do SRPP poderão ter seu conteúdo renovado enquanto perdurar a necessidade do órgão, obedecidos aos critérios de atualização periódica.

Considerando ainda, a razão da necessidade da aquisição parcelada dos materiais, buscando-se assim maior racionalização nas compras, sendo possível a solicitação de fornecimento de acordo com o consumo efetivo das unidades demandantes, minimizando consequentemente o excesso ou carência dos bens ou serviços, buscando assim, evitar prejuízos para a Administração. Vale ressaltar ainda que umas das vantagens na utilização do sistema de registro de preços, é a possibilidade de instrução dos autos para implantação da Ata de Registro de Preços - ARP independente de previsão orçamentária, posto que não há a obrigatoriedade da contratação; portanto, não há necessidade de indicação dos recursos, sendo o mesmo obrigatório apenas quando da efetivação da contratação;



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

Tendo como base o Artigo 15, Inciso II da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 15.402, de 22/08/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia ANO X nº2279, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços para compras e contratação de serviços, quando este for viável;

Considerando que os quantitativos demandados nos autos estão fundamentados levando-se em consideração a estatística de consumo no exercício anterior, conforme levantamento realizado pelas Unidades Administrativas solicitantes, bem como que o novo quantitativo previsto atenderá as necessidades das unidades por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência e edital de licitação.

Considerando ainda que a futura aquisição é imprescindível às unidades, para suprir necessidades de fornecimento interno dos almoxarifados, evitando a falta dos mesmos nos estoques, pois são de suma importância, bem como dar atendimento de forma satisfatória às constantes demandas dos Departamentos e Divisões, tornando mais ágil e eficaz a aquisição dos materiais. Sendo assim, os materiais solicitados são justificavelmente necessários, uma vez que o referido material é indispensável para realização das atividades administrativas desenvolvidas diariamente pelos órgãos demandantes, bem como, a população que buscam atendimento nessas Unidades Administrativas.

2.3. Destaca-se das justificativas das Unidades Participantes os seguintes excertos:

SEMAZ: O quantitativo para registro de preços será para suprir as demandas desta Secretaria no período de 12 meses. Ressaltando no que se refere a arrecadação municipal, todo início de exercício, período de janeiro a março... prevenindo assim a falta do material, evitando prejudicar o andamento dos trabalhos, especialmente no que diz respeito a arrecadação municipal.

SEMTAN: A contratação decorre da necessidade de atendimento de demandas de impressão de documentos da SEMTRAN, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público, visto que a SEMTRAN, deve assumir, em sua plenitude, a responsabilidade de organizar, controlar e gerenciar o tráfego, trânsito e transporte no Município de Porto Velho.

SEME: se faz necessário a aquisição em razão do consumo anual, pelas unidades desta Secretaria dos referidos produtos, suprimindo a necessidade de fornecimento de papel sulfite e outros, que atenda ao consumo médio mensal, através da manutenção de ambientes internos, buscando a oferecer condições de trabalho e dando continuidade de trabalhos administrativos, tanto dos servidores, quanto dos usuários, objetivando atendimento regular e ininterrupto das demandas dos serviços dos departamentos da SEMES por um período de 12 meses.

SEMA: Assim, para o desenvolvimento das atividades suso mencionadas, bem como pela necessidade de reposição do estoque de materiais do almoxarifado, é indispensável a aquisição de materiais de expediente.

FUNCULTURAL: Para que os servidores desempenhem seu papel nesta Fundação, e possam cumprir as prerrogativas citadas acima, é necessário o uso de material de escritório. Esta compra possibilita a reposição dos materiais do almoxarifado e, assim a continuidade nos serviços prestados, no suporte das tarefas e ações operacionais. Atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade pública, pelo período de 01 (um) ano.

SEMOB: a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público. Esta Secretaria planeja a aquisição de materiais de expediente com base no levantamento do consumo quanto ao fluxo de materiais, visando a continuidade na prestação dos serviços públicos prestados por esta Unidade Administrativa.

SEMA: a aquisição de materiais de expediente torna-se imprescindível, tendo em vista as necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, bem como dar atendimento de



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

forma satisfatória as constantes demandas dos Departamentos e Divisões, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades administrativas.

CGM: a futura e eventual aquisição dos materiais de expediente, torna-se indispensável e se faz necessária a fim de garantir o desenvolvimento das atividades desta Controladoria, suprimindo as necessidades a fim de evitar a falta dos mesmos nos estoques, impedindo a paralisação das atividades, garantindo qualidade dos serviços, bem como o atendimento de forma satisfatória as constantes demandas dos Departamentos e Divisões.

CGM: ratificamos a participação na renovação da implantação do Sistema de Registro de Preços Permanente- SRPP para aquisição de material de expediente, a fim de atender as demandas apresentadas pelos Departamentos e Conselho Pleno deste Conselho.

SEMAGRIC: Considerando a necessidade de propiciar aos servidores um ambiente de trabalho organizado e consequentemente uma maior eficiência no fluxo dos serviços oferecidos a comunidade, bem como desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas divisões objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Secretaria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna mais ágil e eficaz a aquisição do referido material de expediente.

SEMUR: Considerando a necessidade de propiciar aos servidores um ambiente de trabalho organizado e consequentemente uma maior eficiência no fluxo dos serviços oferecidos a comunidade no que se refere a Política de regularização Fundiária e de Habitação do Município, bem como as demandas administrativas.

SEMED: A SEMED por meio de seus Departamentos e Divisões, desenvolve todas as atividades voltadas ao desenvolvimento do Ensino de Qualidade com vistas a melhoria do IDEB. E para que tal objetivo seja alcançado é necessário que os técnicos administrativos lotados em sua Unidade Sede possam desfrutar de ambiente salubre e organizado para que possam desenvolver suas atividades com segurança e qualidade. Desse modo, faz imprescindível a aquisição de materiais de expediente, pois sem estes os servidores não terão como desenvolver plenamente suas funções diárias básicas.

PGM: desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas as suas Subprocuradoria, Assessoria Técnica e divisões, objetivando a continuidade de suas ações pertinentes a esta Procuradoria, entendemos que através do Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.

SEMUSB: A aquisição se faz necessária a fim de garantir as atividades da Administração Pública que demanda o frequente uso de material de expediente, sendo utilizado para suprir as necessidades das Unidades Administrativas, subsidiando as atividades pelas mesmas, visando manter a operacionalização das dependências pública, impedindo a paralisação das atividades garantindo a qualidade dos serviços, dando melhores condições de trabalho aos servidores.

SEMDESTUR: visando atender esta pasta e seus departamentos, considerando também a necessidade de reposição do estoque de material de consumo do almoxarifado, visando o fornecimento todos os setores em suas atividades rotineiras.

SGG: A SGG, dispõe de uma estrutura administrativa de atividade descentralizada, composta pelo Gabinete do Secretário Geral de Governo, seus departamentos e coordenadorias, que visam o melhor desempenho de suas ações institucionais, tendo em vista atender as demandas dos municípios. Considerando ainda que se faz necessário a aquisição do referido material que visa manter as condições essenciais ao bom funcionamento desta Secretaria.

SEMESC: A justificativa desta contratação sustenta-se na necessidade de aquisição do material de expediente, o qual é imprescindível para o bem estar e bom funcionamento de todas as secretarias, e com a SEMESC, não é diferente. Sendo assim, com vistas a maior celeridade na execução de obras e serviços de engenharia de interesse desta



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

municipalidade, faz-se necessário a realização de processo licitatório para contratação de empresa, objetivando aquisição de material de expediente.

SEMASF: Considerando que a referida aquisição se faz necessária a esta SEMASF, para a reposição do estoque do almoxarifado, de forma que o quantitativo estimado seja suficiente para suprir as constantes demandas dos departamentos e divisões, tornando mais ágil e eficaz a emissão de relatórios diários, a impressão de fichas de atendimento e os demais trabalhos administrativos de competência dessa Secretaria.

SEMUSA: Considerando que é importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas, em razão do consumo, foram elaboradas pelos Departamentos participantes, pois questões como demandas de atendimento são atribuições inerentes a Unidades e departamentos, uma vez que cada departamento possui o conhecimento técnico e prático a cerca das atividades desenvolvidas por unidade sob sua responsabilidade, bem como a demanda de insumos que se pretende e / ou planeja usar....Considerando a necessidade de repor estoque do insumo no Almoxarifado, e visando o fornecimento dos mesmos a todas as unidades desta Secretaria Municipal de Saúde, para atender por um período de 12 meses as demandas referentes a rotinas administrativas e de saúde.

SEPOG: Para participação no processo de implantação no Sistema de Registro de preços para aquisição de material de expediente, justificamos que a aquisição do objeto em questão se faz necessário para atender aos departamentos e divisões desta Secretaria, com serviços de cópia, impressões e demais atividades administrativas realizadas diariamente.

3. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E VALIDADE

3.1. O fornecimento do(s) material(s) dar-se-ão, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da data de recebimento da respectiva nota de empenho.

3.2. As especificações e quantidades encontram-se no ANEXO I deste Termo de Referência.

3.3. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração os dados de consumo informados, e apurações realizadas pelas Unidades Administrativas solicitantes por um período de 12 (doze) meses.

3.4. As aquisições dos materiais constantes do presente Termo, ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Unidades Administrativas, e, desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

3.5. O(s) material(s) licitados, deverão ser entregues nos endereços constantes no Anexo III do Termo de Referência.

3.5.1. Caso ocorra alteração de endereço, será informada a empresa através de ofício pela própria Unidade, bem como constará no empenho o local da entrega.

3.6. O não atendimento do prazo fixado no **item 3.1** poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, e ainda.

3.7. O recebimento do(s) material(is):

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

a) **Provisoriamente**, em **até 05 (cinco) dias**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo Almoxarifado no verso da fatura/nota fiscal;

b) **Definitivamente**, em **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação por Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, de que o material adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do material contratado.



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

3.8. 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.

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

3.10. Os prazos de validade dos materiais, constante no Anexo I do Termo de Referência, não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. 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 ser licitado, e ainda;**

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

5. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

5.1. O Prazo de vigência do Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM).

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, as previstas neste Termo de Referência e as constantes no Edital.

6.2. Possuir dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.

6.3. Fornecer, sem quaisquer ônus para o Município, componentes adicionais necessários, se houver, para o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no que tange ao (s) material (s) e a sua utilização adequada.

6.4. Comunicar ao órgão solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.5. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

6.6. Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados.

6.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto desta licitação.

6.8. Entregar os materiais dentro das especificações, conforme Anexo I do Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade, em caso de danificação do material ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro do material em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante.



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

6.9. A inobservância ao disposto no subitem **6.8** implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização.

6.10. Em caso de extravio dos materiais antes de sua recepção pela Contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas.

6.11. Em todo caso de devolução ou extravio dos materiais, a contratada será responsável pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

6.12. Comunicar ao órgão solicitante, no prazo, máximo de, 05 (cinco) dias, que antecederem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que vierem a impossibilitar o seu cumprimento.

6.13. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo no prazo, máximo de, 05 (cinco) dias corridos.

6.14. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados.

6.15.. Fornecer todos os materiais solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar materiais de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados; empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento; rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços Permanente.

8. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

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

8.2. Conforme art. 47 do Decreto Municipal 16.687/20, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a **assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho**, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

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

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMADO

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

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pelo Departamento de Cotações de Preços - DECOT/SML às (fls.638-726) dos autos, o **Valor Estimado para a aquisição é de: R\$ 2.141.394,88 (Dois milhões, cento e quarenta e um mil, trezentos e noventa e quatro reais e oitenta e oito centavos).**



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. 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.

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

10.3. A Contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal;

10.4. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que 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).

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

EM= I x N x VP

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

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

11. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

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

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

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



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

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

14. DOS ANEXOS

14.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO I - Especificações, Quantitativos e Valores Estimados;

ANEXO II- Quantitativo pedido mínimo e total a registrar;

ANEXO III- Locais de entregas dos materiais;

Porto Velho, 19 de Outubro de 2021.

Responsável pela elaboração CHRISTIANE RIBEIRO GONÇALVES Matrícula 75988 Gerente da DSRP/DGNA/SGP	Responsável pela revisão JELIANE GONÇALVES DA SILVA Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - SGP
Aprovo nos termos da Lei 8.666/93 VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA MAT. 295221 Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP	



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL					
1	Papel Sulfite, formato A4, branco, gramatura de 75g/m ² , tamanho 210 mm x 297 mm. Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	Caixa	4.809	226,89	1.091.114,01
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%					
2	Papel Sulfite, formato A4, branco, gramatura de 75g/m ² , tamanho 210 mm x 297 mm. Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	Caixa	352	226,89	79.865,28
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL					
3	Papel Reciclado, formato A4, gramatura de 75g/m ² , tamanho 210 mm x 297 mm. Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	Caixa	773	254,67	196.859,91
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%					
4	Papel Reciclado, formato A4, gramatura de 75g/m ² , tamanho 210 mm x 297 mm. Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	Caixa	257	254,67	65.450,19
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL					
5	Papel Sulfite ofício 2 (dois), branco, tamanho medindo 216x330mm, gramatura 75g/m ² . Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	Caixa	224	311,82	69.847,68
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%					
6	Papel Sulfite ofício 2 (dois), branco, tamanho medindo 216x330mm, gramatura 75g/m ² . Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	Caixa	74	311,82	23.074,68
EXCLUSIVO PARA ME/EPP					
7	Papel para Plotter, gramatura: 75g/m ² , dimensões: 914 mm, comprimento: 50 m.	Rolo	146	57,92	8.456,32
8	Caneta Esferográfica, cor tinta azul,	Caixa	1.326	35,83	47.510,58



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

	ponta de latão 1,0mm com esfera de tungstênio, corpo transparente e sextavado, com furo lateral, tampa na cor da carga e com abertura para ventilação, tipo escrita média, macia e sem borrões. similar as marcas: Bic, Faber Castell, em conformidade ao Laudo /Relatório Técnico do INMETRO. Embalagem: acondicionadas em caixa de papelão com 50 unidades.				
9	Caneta Esferográfica, cor tinta preta, ponta de latão 1,0mm com esfera de tungstênio, corpo transparente e sextavado, com furo lateral, tampa na cor da carga e com abertura para ventilação, tipo escrita média, macia e sem borrões. similar as marcas: Bic, Faber Castell, em conformidade ao Laudo /Relatório Técnico do INMETRO. Embalagem: acondicionadas em caixa de papelão com 50 unidades.	Caixa	941	35,10	33.029,10
10	Caneta Esferográfica, cor tinta vermelha, ponta de latão 1,0mm com esfera de tungstênio, corpo transparente e sextavado, com furo lateral, tampa na cor da carga e com abertura para ventilação, tipo escrita média, macia e sem borrões. similar as marcas: Bic, Faber Castell, em conformidade ao Laudo /Relatório Técnico do INMETRO. Embalagem: acondicionadas em caixa de papelão com 50 unidades.	Caixa	778	35,90	27.930,20
11	Apontador de lápis, manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem depósito. Caixa com 24 unidades.	Caixa	255	10,67	2.720,85
12	Borracha, bicolor (azul/vermelha), para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões aproximadas: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm. Embalagem: caixa com 50 unidades	Caixa	160	24,12	3.859,20
13	Borracha branca, com capa plástica protetora, em cada unidade, dimensões aproximadas: comprimento: 43mm, largura: 21mm e altura: 12mm. Embalagem: caixa com 20 unidades.	Caixa	345	24,69	8.518,05
14	Cola branca em frasco plástico de 90 gramas, com bico economizado, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar a região onde é aplicada, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato e etc, contendo: dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de validade e selo INMETRO. Embalagem: caixa com 12 unidades.	Caixa	605	19,93	12.057,65
15	Lápis preto nº 2, formato redondo, mina grafite ponta a ponta, com a ponta feita em fábrica. Caixa com 144 unidades	Caixa	296	46,67	13.814,32



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

16	Régua de 30 cm em poliestireno, transparente, com impressão da graduação legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidade ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo e perfeito.	Unid.	4.328	1,43	6.189,04
17	Régua de 50 cm em poliestireno, transparente, com impressão da graduação legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidade ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo e perfeito.	Unid.	1.893	2,64	4.997,52
18	Tesoura em aço inox grande, com dimensões aproximadas de 20 cm de comprimento, variação de $\pm 1,5$ cm, sem ponta, cabo de plástico de alta resistência, embaladas individualmente.	Unid.	1.941	8,12	15.760,92
19	Umedecedor de dedos em gel. Ideal para manuseio de papéis e papel moeda. Rendimento de até 85 mil folhas, creme perfumado que dificulta a propagação de fungos e bactérias. Não mancha, não é tóxico e não contém glicerina. Embalagem com no mínimo 12 gramas, contendo: dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de validade.	Unid.	1.860	3,41	6.342,60
20	Corretivo líquido , a base d'água, secagem rápida, atóxico, inodoro, excelente cobertura, primeira linha. Embalagem plástica com no mínimo 18 (dezoito) ml e contendo: dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de validade. Embalagem: caixa c/ 12 unidades.	Caixa	645	24,38	15.725,10
21	CANETA DESTACA TEXTO: marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada. Pacote com no mínimo 04 (quatro) unidades e com cores variadas: laranja, verde, rosa, amarelo.	Pacote	1.766	9,13	16.123,58
22	Fita adesiva para embalagem transparente , plástica com resina e borracha sintética, monofásica, medidas aproximadas: 50m de comprimento, 50mm de largura e 0,20mm de espessura. apresentação em tubete de papelão, aplicação empacotamento geral e reforço de pacotes. Validade mínima de 12 (doze) meses. Embalagem: pacote com no mínimo 4 und.	Pacote	1.760	20,17	35.499,20
23	Fita adesiva para embalagem marrom , plástica em filme de policloreto de vinila (pvc), monofásica, medidas aproximadas de 50m de comprimento por 50mm de largura, coberto com adesivo à base de acrílico solvente, finalidade acondicionamento e embalagem. validade mínima de 12 (doze) meses. Embalagem: pacote com no mínimo 4 und.	Pacote	1.071	19,83	21.237,93
24	Almofada para carimbo , corpo em plástico,	Unid.	1.248	5,18	6.464,64



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

	esponja absorvente revestida em tecido de longa duração entintada na parte interna, com tinta na cor preta , medindo 120mm de comprimento x 90mm de largura, aproximadamente. Validade mínima de 12 (doze) meses.				
25	Almofada para carimbo , corpo em plástico, esponja absorvente revestida em tecido de longa duração entintada na parte interna, com tinta na cor azul , medindo 120mm de comprimento x 90mm de largura, aproximadamente. Validade mínima de 12 (doze) meses.	Unid.	1.171	4,93	5.773,03
26	Tinta para reabastecer almofada para carimbo, sem óleo, na cor azul . embalagem: frasco com aproximadamente 50 ml. Validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega do material.	Unid.	1.145	3,18	3.641,10
27	Tinta para reabastecer almofada para carimbo, sem óleo, na cor preta . embalagem: frasco com aproximadamente 50 ml. Validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega do material.	Unid.	1.141	3,20	3.651,20
28	Pincel atômico , confeccionado em plástico, feltro recarregável, tinta à base de álcool, cor vermelha , escrita grossa com espessura de até aproximadamente 5mm. Embalagem: caixa com 12 (doze) unidades. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.	Caixa	518	34,83	18.041,94
29	Pincel atômico , confeccionado em plástico, feltro recarregável, tinta à base de álcool, cor preta , escrita grossa com espessura de até aproximadamente 5mm. Embalagem: caixa com 12 (doze) unidades. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.	Caixa	498	34,83	17.345,34
30	Tinta para pincel atômico, cor preta , embalagem: frasco conteúdo aproximadamente do frasco 37ml. Caixa com no mínimo 12 (doze) unidades. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.	Caixa	422	54,77	23.112,94
31	Tinta para pincel atômico, cor vermelha , embalagem: frasco conteúdo aproximadamente do frasco 37ml. Caixa com no mínimo 12 (doze) unidades. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.	Caixa	387	52,50	20.317,50
32	Prancheta em acrílico transparente . Tamanho ofício (largura 235mm, comprimento 325mm e espessura e toda superfície com 3mm), cantos arredondados, material não reciclável, com prendedor de metal.	Unid.	2.327	16,50	38.395,50
33	Liga elástica -, composição borracha resistente, nº 18. Embaladas em pacote com 500 gramas .	Pacote	1.164	32,30	37.597,20
34	Barbante 4/8 cor cru , composição: 100%	Rolo	255	16,65	4.245,75



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

	algodão. Rolo com no mínimo 200g, medindo 180m. Garantia de 90 (noventa) dias contra defeito e/ou vícios de fabricação				
35	Caneta para CD/DVD, pincel marcador permanente para escrever em CD, DVD, plásticos, vinil, acrílico e vidro, com ponta poliéster de 2mm, tinta a base de álcool resistente a água, nas cores vermelho e preto.	Unid.	398	5,39	2.145,22
36	Cola, cor branca, aplicação papel. Características adicionais: atóxica, tipo bastão de no mínimo 40g. Caixa com 6 unidades.	Caixa	319	13,97	4.456,43
37	Papel vergê 180g/m², 210 mm x 297mm, cor creme, pacote com 50 folhas.	Pacote	587	24,73	14.516,51
38	Papel carbono, tamanho padrão a4. Caixa com 100 folhas.	Caixa	82	72,64	5.956,48
39	Etiqueta adesiva, papel couchê cor branco, para impressora térmica, 100 x 50 mm x 1 coluna, com aproximadamente 754 etiquetas por rolo.	Rolo	226	52,99	11.975,74
40	Ribbon de cera, cor preto, para impressora térmica, 74 m x 110 mm.	Caixa	78	220,22	17.177,16
41	Etiqueta adesiva papel couchê - med. 90 mm de largura x 55 altura, contendo 637 unidades por rolo. Caixa com 8 rolos.	Caixa	235	176,35	41.442,25
42	Bobina papel impressora, tipo papel térmico, cor amarela, largura 80 mm, comprimento mínimo 40 m, embalagem caixa com 30 unidades.	Caixa	106	311,59	33.028,54
43	Bobina papel impressora, tipo papel térmico, cor amarela, largura 57 mm, comprimento mínimo 15 m, embalagem caixa com 30 unidades.	Caixa	12	272,80	3.273,60
44	Marcador permanente, cor azul. Com 12 unidades.	Caixa	6	24,10	144,60
45	Marcador permanente, cor preto. Com 12 unidades.	Caixa	6	25,50	153,00
46	Pilha alcalina média 1,5 v para uso geral, pacote com 02 unidades.	Pacote	200	7,60	1.520,00
47	Pilha alcalina palito (AAA) 1,5 v para uso geral, pacote com 4 unidades	Pacote	400	9,02	3.608,00
48	Pilha alcalina pequena (AA) 1,5 v para uso geral, pacote com 4 unidades	Pacote	200	9,96	1.992,00
49	Quadro branco, material fórmica branca, acabamento superficial, moldura alumínio, largura 90 cm, comprimento 120m, características adicionais: suporte para apagador, material moldura alumínio.	Unid.	15	230,14	3.452,10
50	Quadro branco com moldura em alumínio, medindo 1,50 m x 1,20 m, moldura em	Unid.	15	363,32	5.449,80



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

	alumínio, fixação nas 4 extremidades, cor branca				
51	Percevejo latonado , material: metal, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 8 mm, caixa com 100 unidades.	Caixa	20	4,63	92,60
52	Mouse pad, material gel , comprimento 400 mm, largura 25 mm, espessura 10 mm, acabamento superficial tecido, tipo ergonômico.	Unid.	100	8,60	860,00
53	Suporte para teclado , material elastômero, revestimento tecido e gelatina de silicone, apoio pulso gel, características adicionais compatíveis com teclado padrão ABNT.	Unid.	100	34,13	3.413,00
54	Pasta catálogo ofício com 50 envelopes visor 245 x 35 mm preto. 1 unidade.	Unid.	30	29,90	897,00
55	Pasta catálogo ofício com 100 envelopes visor 245 x 35 mm preto. 1 unidade.	Unid.	30	42,36	1.270,80
VALOR TOTAL: 2.141.394,88 (Dois Milhões, Cento e Quarenta e Um Mil, Trezentos e Noventa e Quatro Reais e Oitenta e Oito Centavos).					



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	TOTAL PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR 12 MESES
1	Papel Sulfite, formato A4, branco, gramatura de 75g/m², tamanho 210 mm x 297 mm. Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	Caixa	2.358	5.161
2	Papel Reciclado, formato A4, gramatura de 75g/m², tamanho 210 mm x 297 mm. Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	Caixa	358	1.030
3	Papel Sulfite ofício 2 (dois), branco, tamanho medindo 216x330mm, gramatura 75g/m². Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	Caixa	140	298
4	Papel para Plotter, gramatura: 75g/m², dimensões: 914 mm, comprimento: 50 m.	Rolo	36	146
5	Caneta Esferográfica, cor tinta azul, ponta de latão 1,0mm com esfera de tungstênio, corpo transparente e sextavado, com furo lateral, tampa na cor da carga e com abertura para ventilação, tipo escrita média, macia e sem borrões. similar as marcas: Bic, Faber Castell, em conformidade ao Laudo /Relatório Técnico do INMETRO. Embalagem: acondicionadas em caixa de papelão com 50 unidades.	Caixa	146	1.326
6	Caneta Esferográfica, cor tinta preta, ponta de latão 1,0mm com esfera de tungstênio, corpo transparente e sextavado, com furo lateral, tampa na cor da carga e com abertura para ventilação, tipo escrita média, macia e sem borrões. similar as marcas: Bic, Faber Castell, em conformidade ao Laudo /Relatório Técnico do INMETRO. Embalagem: acondicionadas em caixa de papelão com 50 unidades.	Caixa	65	941
7	Caneta Esferográfica, cor tinta vermelha, ponta de latão 1,0mm com esfera de tungstênio, corpo transparente e sextavado, com furo lateral, tampa na cor da carga e com abertura para ventilação, tipo escrita média, macia e sem borrões. similar as marcas: Bic, Faber Castell, em conformidade ao Laudo /Relatório Técnico do INMETRO. Embalagem: acondicionadas em caixa de papelão com 50 unidades.	Caixa	66	778
8	Apontador de lápis, manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem depósito. Caixa com 24 unidades.	Caixa	37	255
9	Borracha, bicolor (azul/vermelha), para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões aproximadas: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm. Embalagem: caixa com 50 unidades	Caixa	16	160



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

10	Borracha branca , com capa plástica protetora, em cada unidade, dimensões aproximadas: comprimento: 43mm, largura: 21mm e altura: 12mm. Embalagem: caixa com 20 unidades.	Caixa	50	345
11	Cola branca em frasco plástico de 90 gramas, com bico economizado, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar a região onde é aplicada, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato e etc, contendo: dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de validade e selo INMETRO. Embalagem: caixa com 12 unidades.	Caixa	70	605
12	Lápis preto nº 2 , formato redondo, mina grafite ponta a ponta, com a ponta feita em fábrica. Caixa com 144 unidades	Caixa	34	296
13	Régua de 30 cm em poliestireno, transparente, com impressão da graduação legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidade ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo e perfeito.	Unid.	392	4.328
14	Régua de 50 cm em poliestireno, transparente, com impressão da graduação legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidade ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo e perfeito.	Unid.	176	1.893
15	Tesoura em aço inox grande, com dimensões aproximadas de 20 cm de comprimento, variação de $\pm 1,5$ cm, sem ponta, cabo de plástico de alta resistência, embaladas individualmente.	Unid.	277	1.941
16	Umedecedor de dedos em gel. Ideal para manuseio de papéis e papel moeda. Rendimento de até 85 mil folhas, creme perfumado que dificulta a propagação de fungos e bactérias. Não mancha, não é tóxico e não contém glicerina. Embalagem com no mínimo 12 gramas, contendo: dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de validade.	Unid.	212	1.860
17	Corretivo líquido , a base d'água, secagem rápida, atóxico, inodoro, excelente cobertura, primeira linha. Embalagem plástica com no mínimo 18 (dezoito) ml e contendo: dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de validade. Embalagem: caixa c/ 12 unidades.	Caixa	110	645
18	CANETA DESTACA TEXTO: marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada. Pacote com no mínimo 04 (quatro) unidades e com cores variadas: laranja, verde, rosa, amarelo.	Pacote	304	1.766
19	Fita adesiva para embalagem transparente , plástica com resina e borracha sintética, monofásica, medidas aproximadas: 50m de comprimento, 50mm de largura e 0,20mm de espessura. apresentação em tubete de papelão, aplicação empacotamento geral e reforço de pacotes. Validade mínima de 12 (doze) meses.	Pacote	230	1.760



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

	Embalagem: pacote com no mínimo 4 und.			
20	Fita adesiva para embalagem marrom , plástica em filme de policloreto de vinila (pvc), monofásica, medidas aproximadas de 50m de comprimento por 50mm de largura, coberto com adesivo à base de acrílico solvente, finalidade acondicionamento e embalagem. validade mínima de 12 (doze) meses. Embalagem: pacote com no mínimo 4 und.	Pacote	76	1.071
21	Almofada para carimbo , corpo em plástico, esponja absorvente revestida em tecido de longa duração entintada na parte interna, com tinta na cor preta , medindo 120mm de comprimento x 90mm de largura, aproximadamente. Validade mínima de 12 (doze) meses.	Unid.	139	1.248
22	Almofada para carimbo , corpo em plástico, esponja absorvente revestida em tecido de longa duração entintada na parte interna, com tinta na cor azul , medindo 120mm de comprimento x 90mm de largura, aproximadamente. Validade mínima de 12 (doze) meses.	Unid.	112	1.171
23	Tinta para reabastecer almofada para carimbo, sem óleo, na cor azul . embalagem: frasco com aproximadamente 50 ml. Validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega do material.	Unid.	116	1.145
24	Tinta para reabastecer almofada para carimbo, sem óleo, na cor preta . embalagem: frasco com aproximadamente 50 ml. Validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega do material.	Unid.	111	1.141
25	Pincel atômico , confeccionado em plástico, feltro recarregável, tinta à base de álcool, cor vermelha , escrita grossa com espessura de até aproximadamente 5mm. Embalagem: caixa com 12 (doze) unidades. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.	Caixa	92	518
26	Pincel atômico , confeccionado em plástico, feltro recarregável, tinta à base de álcool, cor preta , escrita grossa com espessura de até aproximadamente 5mm. Embalagem: caixa com 12 (doze) unidades. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.	Caixa	75	498
27	Tinta para pincel atômico, cor preta , embalagem: frasco conteúdo aproximadamente do frasco 37ml. Caixa com no mínimo 12 (doze) unidades. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.	Caixa	63	422
28	Tinta para pincel atômico, cor vermelha , embalagem: frasco conteúdo aproximadamente do frasco 37ml. Caixa com no mínimo 12 (doze) unidades. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.	Caixa	64	387
29	Prancheta em acrílico transparente . Tamanho ofício (largura 235mm, comprimento 325mm e espessura e toda superfície com 3mm), cantos arredondados, material não reciclável, com prendedor de metal.	Unid.	262	2.327



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

30	Liga elástica -, composição borracha resistente, nº 18. Embaladas em pacote com 500 gramas.	Pacote	162	1.164
31	Barbante 4/8 cor cru , composição: 100% algodão. Rolo com no mínimo 200g, medindo 180m. Garantia de 90 (noventa) dias contra defeito e/ou vícios de fabricação	Rolo	62	255
32	Caneta para CD/DVD , pincel marcador permanente para escrever em CD, DVD, plásticos, vinil, acrílico e vidro, com ponta poliéster de 2mm, tinta a base de álcool resistente a água, nas cores vermelho e preto.	Unid.	62	398
33	Cola, cor branca , aplicação papel. Características adicionais: atóxica, tipo bastão de no mínimo 40g. Caixa com 6 unidades.	Caixa	50	319
34	Papel vergê 180g/m², 210 mm x 297mm, cor creme, pacote com 50 folhas.	Pacote	187	587
35	Papel carbono , tamanho padrão a4. Caixa com 100 folhas.	Caixa	16	82
36	Etiqueta adesiva , papel couché cor branco, para impressora térmica, 100 x 50 mm x 1 coluna, com aproximadamente 754 etiquetas por rolo.	Rolo	18	226
37	Ribbon de cera , cor preto, para impressora térmica, 74 m x 110 mm.	Caixa	46	78
38	Etiqueta adesiva papel couchê - med. 90 mm de largura x 55 altura, contendo 637 unidades por rolo. Caixa com 8 rolos.	Caixa	193	235
39	Bobina papel impressora , tipo papel térmico, cor amarela, largura 80 mm, comprimento mínimo 40 m, embalagem caixa com 30 unidades.	Caixa	70	106
40	Bobina papel impressora , tipo papel térmico, cor amarela, largura 57 mm, comprimento mínimo 15 m, embalagem caixa com 30 unidades.	Caixa	10	12
41	Marcador permanente , cor azul. Com 12 unidades.	Caixa	5	6
42	Marcador permanente , cor preto. Com 12 unidades.	Caixa	5	6
43	Pilha alcalina média 1,5 v para uso geral, pacote com 02 unidades.	Pacote	150	200
44	Pilha alcalina palito (AAA) 1,5 v para uso geral, pacote com 4 unidades.	Pacote	350	400



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

45	Pilha alcalina pequena (AA) 1,5 v para uso geral, pacote com 4 unidades.	Pacote	150	200
46	Quadro branco, material fórmica branca, acabamento superficial, moldura alumínio, largura 90 cm, comprimento 120m, características adicionais: suporte para apagador, material moldura alumínio.	Unid.	10	15
47	Quadro branco com moldura em alumínio, medindo 1,50 m x 1,20 m, moldura em alumínio, fixação nas 4 extremidades, cor branca.	Unid.	10	15
48	Percevejo latonado, material: metal, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 8 mm, caixa com 100 unidades.	Caixa	10	20
49	Mouse pad, material gel, comprimento 400 mm, largura 25 mm, espessura 10 mm, acabamento superficial tecido, tipo ergonômico.	Unid.	70	100
50	Suporte para teclado, material elastômero, revestimento tecido e gelatina de silicone, apoio pulso gel, características adicionais compatíveis com teclado padrão ABNT.	Unid.	70	100
51	Pasta catálogo ofício com 50 envelopes visor 245 x 35 mm preto. 1 unidade.	Unid.	15	30
52	Pasta catálogo ofício com 100 envelopes visor 245 x 35 mm preto. 1 unidade.	Unid.	15	30



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

ANEXO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA
LOCAIS DE ENTREGA

ITEM	SECRETARIA	ENDEREÇO
01	CME	Av. José Bonifácio, 132 - Centro. CEP 76.801-074. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3308
02	SEMFAZ	Rua: Sete de Setembro, 744 Bairro: Centro. CEP 76.801-084. Porto Velho/RO. Fone: 3901-3085
03	SEMPOG	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625, Bairro: Liberdade. CEP: 76.803-888. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3116/2913.
04	SEMESC	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625, Bairro: Liberdade. CEP: 76.803-888. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3116/2913.
05	SEMTRAN	AV. Amazonas, 698- Entre ruas Brasília e Getúlio Vargas- Bairro Santa Bárbara. CEP: 76.804.210. Porto Velho - RO Fone: 3901-3161
06	SEMED	Rua Elias Gorayeb, 1514, Nossa Senhora das Graças. CEP 76.804-144. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3347.
07	FUNCULTURAL	Rua Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro: São Cristóvão. CEP 76.804-020. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3651
08	SEMA	Rua Duque de Caxias, 186, Arigolândia. CEP 76801-006. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3077
09	PGM	Rua Sete de Setembro, 1044, Centro. CEP 76.801-097. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3042
10	SEMES	Avenida Carlos Gomes, 2776 - Bairro São Cristóvão (Térreo). CEP 76.804-022. Porto Velho - RO. Telefone: (69) 3901.3060
11	CGM	Avenida Carlos Gomes, 2776 - Bairro São Cristóvão (1º andar). Porto Velho - RO. Telefone: (69) 3901.3060
12	SEMOB	Rua Mario Andreazza c/ José Amador dos Reis s/n, Bairro JK II. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3167
13	SEMA	Rua Brasília, 2512. Bairro São Cristóvão. CEP 76.801-066. Porto Velho/RO.
14	SEMAGRIC	Rua Mario Andreazza c/ José Amador dos Reis s/n, Bairro JK II. CEP 76.829-374. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2876
15	SEMUR	Rua Abunã, 868 - Bairro Olaria - CEP 76.801-292. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3190.
16	SEMUSB	Rua Aparício de Moraes, 3616. Bairro Setor Industrial. CEP 76.821-094. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3142.
17	SEMDESTUR	Rua Brasília, 2512. Bairro São Cristóvão. CEP 76.804-088. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3180.
18	SGG	Av. Sete de Setembro, 237, esquina com Av. Farquar. Prédio do Relógio. Bairro Centro. Porto Velho/RO. Telefone:



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

		(69) 3901-1503
19	SEMUSA	Av. Campos Sales, 2283. Bairro Centro. CEP 76.801-081. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2941.
20	SEMASF	Av. Pinheiro Machado, 1718. Bairro São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3242.



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

ANEXO III DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de _____(identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no subitem _____(completar) do Edital _____(completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) A proposta apresentada para participar da _____(identificação da Licitação) foi elaborada de maneira independente pelo _____(Licitante) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____(Identificação da Licitação), por qualquer meio ou pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da _____(identificação da Licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____(identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____(identificação da Licitação) quanto a participar ou não da referida Licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da _____(identificação da Licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da _____(identificação da Licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da _____(identificação da Licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de _____(órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Porto Velho - RO, _____ de _____ de _____.

_____(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Observação: Esta declaração será confeccionada em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

ANEXO IV DO EDITAL

MODELO DA DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A Licitante _____, CNPJ/MF n.º _____, por seu Representante Legal, abaixo, assinado, declara sob as penas da Lei, que até a presente data não existe fato superveniente impeditivo de sua habilitação ou que invalide o seu Certificado de Registro Cadastral - CRC.

Cidade de Origem, _____ de _____ de 20____

Assinatura Identificada do Representante Legal



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

ANEXO V DO EDITAL

(MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES)

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/20__ /SML/PVH**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado (s) **menor (es) de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (es), a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

Nome e assinatura
(representante legal)



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

ANEXO VI DO EDITAL

(MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO PORTE DA EMPRESA)

Para efeitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20____/SML/PVH**, declaramos que a empresa (RAZÃO SOCIAL), CNPJ nº _____, está enquadrada como:

() **MICROEMPRESA**, e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam a facilitar os trâmites processuais da licitação, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa. Asseguro, quando solicitado pela Superintendência Municipal de Licitações - SML, ou Pregoeiro designado, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração à manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Local e data

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

RG:

CPF:



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

ANEXO VII DO EDITAL

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/20__ /SML/PVH**

Aos ____ dias do mês de ____ do ano dois mil e ____ (20__), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede _____, neste ato representada pelo Superintendente Municipal _____, RG. _____ SSP/RO, CPF. _____, ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro as empresas: _____, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 02.00178.2021** e homologada à fl. ____, referente o Pregão N° ____/20__ /SML/PVH, visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, nos termos da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993 e os **Decreto Municipal n° 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020** e n° 15.402/2018 e suas alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4, PAPEL RECICLADO FORMATO A4, CANETA ESFEROGRÁFICA...)**, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/20__ /SML/PVH**, para o **REGISTRO DE PREÇOS N° ____/20__ /SML/PVH**.

2. VALIDADE DA ATA

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

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

3.3.1. O **Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotos** registrado nesta



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

- a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
- b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
- c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente - SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

- a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;
- b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;
- c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do ITEM, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do ITEM, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo ITEM;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 22, incisos I e II, do Decreto nº 15.402.2018, de 22.08.2018, a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.

4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado ITEM, fator que sinalizará que os preços registrados se encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado ITEM, e não configura a hipótese do parágrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para sua reinclusão, o previsto no art. 31 do Decreto nº 15.402.2018, de 22.08.2018.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. REVISÃO DE PREÇOS - REDUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

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

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

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

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

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

6. INALTERABILIDADE DO OBJETO

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

7. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

V. Estiver presentes razões de interesse público.

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

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

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

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



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

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

9. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E VALIDADE

9.1. Conforme descritos no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

10.1. Conforme descritas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

12.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

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

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho ____ de ____ de 20__

Superintendente

Pregoeiro

Empresa do Preço Registrado
(Fornecedor)



Proc. 02.00178.2021

fls. _____

Visto. _____



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

ANEXO VII-A DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

ARP N° ____/20__ /SML/PVH

PROCESSO N°. 02.00178.2021

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/20__ /SML/PVH

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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