



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 02.00052/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N°001/2022/ADPVH

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP N°001/2022/ADPVH

LICITAÇÃO PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP

AVISO

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

Dúvidas: (69) 3901-3639/3069
pregoes.sml@gmail.com



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°001/2022/ADPVH

SRP N°001/2022/ADPVH

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REPRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, visando atender as necessidades da Agência de Desenvolvimento do Município de Porto Velho - ADPVH, 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 TOTAL ESTIMADO: R\$ 225.345,00 (duzentos e vinte e cinco mil, trezentos e quarenta e cinco reais).

DATA DE ABERTURA: 09 de agosto de 2022

HORÁRIO: 09h30min (horário de Brasília).

Endereço Eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

Licitações-e n° 951196

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

MODO DE DISPUTA: ABERTO

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

Porto Velho - RO, 27 de julho de 2022

Luciete Pimenta

Pregoeira - SML



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2022/ADPVH

PROCESSO Nº 02.00052.2022

PREÂMBULO

A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, da pregoeira e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 003/2022/SML, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM n. 3267 de 20.07.2022, tornar público para conhecimento dos interessados que fará realizar esta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, 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 de 15 de maio de 2020**, publicado no Diário Oficial dos Municípios dos Estados de Rondônia nº 2713 em 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, 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 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REPRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, visando atender as necessidades da Agência de Desenvolvimento do Município de Porto Velho - ADPVH, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos I e II** deste Edital.

1.2. INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 27/07/2022 às 15h00min;

1.3. LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 09/08/2022 às 09h30min;

1.4. ABERTURA DA SESSÃO: 09/08/2022 às 09h30min;

1.5. DATA DO PREGÃO/DISPUTA DE PREÇOS: 09/08/2022 às 10h00min;

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. A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA - ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e em observância ao disposto no art. 6º, do Decreto Municipal nº 11.003/2008.

2.2. 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.

2.3. 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".

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

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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**.

2.11. **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.

2.12. Os licitantes deverão declarar no sistema do Pregão Eletrônico a condição de ME/EPP E EQUIPARADAS, assinalando em campo próprio do Sistema que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, como condição de participação no presente certame.

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 da Agência de Desenvolvimento do Município de Porto Velho - ADPVH, (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 TOTAL ESTIMADO: R\$ 225.345,00 (duzentos e vinte e cinco mil, trezentos e quarenta e cinco reais).**

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar deste Pregão as empresas mencionadas no item 2.1 deste Edital, desde que regularmente estabelecida no País, credenciadas ou não no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, desde que atendam 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 a ADPVH e 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;

5.1.2. 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.

5.1.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos.

5.1.4. 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.

5.2. 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);

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 inexequibilidade 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.

5.4. 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.

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 pela Agência de Desenvolvimento do Município de Porto Velho - ADPVH, 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.

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 licitações-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 considerará a proponente DESCLASSIFICADA.

7.3. Se a proposta não for aceitável e o Licitante recorrer-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 da ADPVH ou do Quadro de Pessoal do Município de Porto Velho/RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7.6. O Pregoeiro poderá sanar 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 CRITÉRIOS DE DESEMPATE - BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 34 do Decreto Municipal nº 16.687/2020, 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, conforme art. 35 do mencionado Decreto nº 16.687/2020.

8.2. 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.

8.3. 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 da licitante 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.

9.1.1. O Pregoeiro ou Equipe de Apoio, poderá efetuar consulta "on line" no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores-SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira da licitante.

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 de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Modelo do Anexo VI do Edital;

9.2.5. O Licitante que não for inscrito no SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, deverá apresentar, além das Declarações constantes dos subitens 9.2.1 a 9.2.4 deste Edital, os seguintes documentos de habilitação:

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. Para fins de habilitação, no ato da sessão, a licitante deverá apresentar juntamente com os demais documentos de habilitação:

9.5.1.1. No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto licitado.

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

9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 30 dias em relação à data da apresentação dos envelopes.



9.6.2. Para comprovar a boa situação financeira da LICITANTE, essa deverá apresentar o Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, observando o que segue:

9.6.2.1. Balanço Patrimonial devidamente REGISTRADO na Junta Comercial do Estado.

9.6.2.2. Com base nos dados constantes no Balanço Patrimonial apresentado, a Comissão Permanente de Licitação juntamente com setor contábil da contratante verificará se a licitante atende aos seguintes requisitos:

a) Comprovar o Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço anual, através da seguinte fórmula:

ILC=	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$
------	---

b) Capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem em (campo próprio do sistema) quaisquer dos documentos listados no Item (DA HABILITAÇÃO) ou que apresentarem 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 mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail pregoes.sml@gmail.com.

10.3. A critério do Pregoeiro, poderá ser solicitada cópia autenticada ou originais dos documentos enviados, a serem encaminhados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do final da sessão do pregão ou quando da convocação.

10.3.1. Quando for o caso, o envio da proposta e da documentação de habilitação em original ou cópia autenticada (por tabelião de cartório ou por servidor da Superintendência Municipal de Licitações - SML) deverá ser em envelope lacrado e encaminhado para a Superintendência Municipal de Licitações - SML, situada na Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO, contendo em sua face externa os seguintes dizeres:

**PREGÃO ELETRÔNICO N°001/2022/ADPVH - PROCESSO N° 02.00052/2022
PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF E
ENDEREÇO DA EMPRESA.**

10.4. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 9.3



(alíneas "a" a "c") e 9.4 (alíneas "a" a "g") deste Edital, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, emitido pela Divisão de Cadastro de Fornecedor/SML.

10.4.1. De igual forma poderá ser substituída pelo Registro Cadastral no SICAF a documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 9.3 (alíneas "a" a "c"), 9.4 (alíneas "a" a "g") e itens 9.6.2 deste Edital, enquanto durar o termo de adesão correspondente.

10.5. 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.

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

10.7. 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.

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

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

10.8.1. 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.

10.9. 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. Em 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 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 Acolhimento do recurso **será** concedido prazo de **03 (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.

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. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro declarará o vencedor e a ordem do cadastro reserva, promovendo o encerramento do certame.

12.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o procedimento licitatório será homologado e o objeto adjudicado pelas Autoridades Competentes, sendo o adjudicatário convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo previsto neste edital.



13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Do Cadastro Reserva de Fornecedores:

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

13.1.3. 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.

13.1.4. 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.

13.2. Da Assinatura da Ata de Registro de Preços:

13.2.1. 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.

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

13.2.3. 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.

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

13.2.5. 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.

13.2.6. 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.

13.2.7. O disposto no item 13.3.6, 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.



13.3. Da Adesão ao Registro de preços:

13.3.1. 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.

13.3.2. 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.

13.3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 13.4.1 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.

13.3.4. 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.

13.3.5. 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.

13.4. Do Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços:

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

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

15. REAJUSTE

16.

16.1. O valor do pretense contrato é irredutível durante a sua vigência, nos termos da legislação vigente.

17. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

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



18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

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

19. PAGAMENTO

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

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. 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:

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

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

21.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Superintendência Municipal de Licitações, podendo solicitar o apoio da ADPVH, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

21.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - SML
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



sujeitará a licitante às Penalidades previstas neste edital.

22. FORO

1.1. 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.

Porto Velho/RO, 27 de julho de 2022

Luciete Pimenta
Pregoeira - SML



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - SML
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



ANEXO I DO EDITAL
(MODELO DE PROPOSTA)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2022/ADPVH PROPOSTA DE PREÇOS	
Razão Social da Empresa: Endereço Completo com CEP:	
CNPJ:	
TELEFONE:	Responsável (Nome e cargo):
E-MAIL:	Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____
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 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS , 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 deste edital.	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ADESIVO VINIL: Impressão digital de alta qualidade 4x0 cores, em adesivo vinil fosco com impressão digital, U.V, resolução de 1200 DPI e instalação em local indicado pelo solicitante. Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.	m ²	100			
2	BANNER: Impressão digital de alta qualidade, em lona 380gr, fosco, trama 300x500 ~ 18x12, fundo cinza (interno e externo), resolução mínima de 560x560 DPI. Com acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável ou ilhós e instalação em local indicado pelo solicitante. Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela	m ²	100			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - SML
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



	Contratante.					
3	<p>CAPA DE PROCESSO: CONFECCIONADA EM PAPEL TRÍPLEX 180G/M², com 5 vincos para dobra, impressão 1x0 cor (frente), com acabamento plastificado frente e verso, perfurada com dois furos centrados ao meio do primeiro e segundo vinco. Na primeira capa em um quadrado com cantos arredondados deve ser impresso o Brasão de PORTO VELHO e a frase logo abaixo do Brasão PREFEITURA DE PORTO VELHO, logo ao lado, em outro quadrado com cantos arredondados com o nome da UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE, (Agência de Desenvolvimento do Município de Porto Velho - ADPVH) conforme características técnicas definidas no modelo constante a ser fornecido no momento da solicitação - Características Geométricas Capa aberta Altura 32cm Largura 52cm Capa dobrada Altura 32cm Largura 26cm Vincos Distância entre os vincos 2cm. Sendo nas cores: AMARELO E AZUL. Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.</p>	Uni	300			
4	<p>CARTÕES DE VISITA: Papel: couchê 300gr, impressão: 4x4 cores, medida: 50mm x 90mm acabamento: Laminação Fosca (FXV), Refile Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.</p>	Uni	500			
5	<p>CRACHÁ PARA EVENTO: Papel: Triplex 250gr, impressão: 4x0 cores, medida: 120 x 150 mm, acabamento: dois furos, cordão de nylon, Refile.</p>	Uni	1000			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - SML
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



	Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.					
6	ENVELOPE OFICIO PERSONALIZADO, EM PAPEL OFFSET 120gr Impressão: 4X0 cores, Medida Aberta: 259 X251MM, Medida Fechada: 114 X 229MM, Acabamentos: Faca Especial Corte/Vinco, Colagem, Refile. Obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 50 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a quantidade. Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.	Uni	1000			
7	ENVELOPE CARTA: Papel: Offset 120gr, Impressão: 4x0 cores, Medida Aberta: 259 x 251mm Medida Fechada: 240 x 340mm Acabamentos: Faca Especial, Corte/Vinco, Colagem, Refile. Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.	Uni	1000			
8	BLOCO DE ANOTAÇÕES Papel: offset 75gr • Impressão: 4x0 cores • Medida: 150 x 210 mm • Folhas: 50 • Acabamentos: Colado, Refile. Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.	Uni	1000			
09	PASTA INSTITUCIONAL: Papel: Triplex 300gr, impressão: 4x0 cores, medida aberta: 471mm x 380mm, medida Fechada: 460mm x 310 mm, acabamentos faca especial, corte/Vinco, colagem (bolsa), laminação fosca, refile com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por	Uni	1000			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - SML
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



	parte da CONTRATADA, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.					
10	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 94 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.	Uni	150			
11	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 105 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.	Uni	150			
12	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 93 páginas.	Uni	150			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - SML
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



	Modelo será disponibilizado pela contratante.					
13	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 98 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.	Uni	150			
14	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 110 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.	Uni	150			
15	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 118 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.	Uni	150			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - SML
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



16	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 112 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.	Uni	150			
17	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 119 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.	Uni	150			
Valor Total da Proposta						

Valor Total (Por extenso):

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.

Porto Velho (RO) ____ de _____ de 2022

CARIMBO DO CNPJ:

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

Obs.: Os materiais /produtos deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas no seu edital.



ANEXO II DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprodução de materiais gráficos, sob demanda, pelo sistema RP - Registro de Preço, visando atendimento as necessidades da ADPVH, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição tem por objetivo, suprir as necessidades de material gráfico, tendo em vista ser um material essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados pela Agência na divulgação e realização das ações ora planejadas durante o ano.

A presente justificativa, visa motivar a aquisição pretendida no termo de referência, em atendimento o que preceitua a legislação aplicável.

2.2. O presente Termo de Referência busca garantir a entrega do material, solicitado de acordo com as especificações, dentro do prazo previsto para a realização das atividades propostas para serem desenvolvidas no período de 12 meses.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO E QUANTIDADE ESTIMADA

3.1. Os itens solicitados deverão ter as seguintes especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, conforme **ANEXO I PLANILHA DE QUANTITATIVOS**.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO/SERVIÇO

4.1. Entrega do material será no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Serviço, emitido pela CONTRATADA.

4.2. Os materiais deverão ser entregues na ADPVH, situada a Avenida 7 de Setembro, nº 237 – Centro, no horário de 8:00 às 14h.

5. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O material será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação.

5.2. O recebimento definitivo de cada solicitação será feito após a verificação da qualidade e quantidade do material em conformidade com suas especificações e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

5.3. Material/Serviço com defeito, avariados ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência não serão aceitos.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. A vigência do Termo de Compromisso de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do art. 34 do Regulamento de Licitações e Contratos.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Para fins de habilitação, no ato da cessão, a licitante deverá apresentar juntamente com os demais documentos de habilitação:

7.1.1. No mínimo 01 Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto licitado.

8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 30 dias em relação à data da apresentação dos envelopes.

8.2. Para comprovar a boa situação financeira da LICITANTE, essa deverá apresentar o Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, observando o que segue:

I - Balanço Patrimonial devidamente REGISTRADO na Junta Comercial do Estado.

Com base nos dados constantes no Balanço Patrimonial apresentado, a Comissão Permanente de Licitação juntamente com setor contábil da contratante verificará se a licitante atende aos seguintes requisitos:

a) Comprovar o Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço anual, através da seguinte fórmula:

ILC=	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$
------	---

b) Capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

9.1. As propostas deverão ser apresentadas indicando os valores unitários, com validade mínima de 90 dias, sendo apresentadas com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, ressalvas ou entrelinhas.

9.2. No julgamento e classificação das propostas serão adotados o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado os prazos máximos para pagamento, prazos de entrega dos itens, cumprimento das especificações técnicas e de qualidade.

10. DO INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumido pela CONTRATADA, de acordo com este termo e anexo.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste Termo;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada no fornecimento do produto.
- Promover através de seu representante, o recebimento do objeto observando as especificações do objeto.
- Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa garantir a entrega do objeto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA:



- a) Entregar os produtos nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos contratados, nos termos da legislação vigente, bem como pelo transporte e segurança dos mesmos e de seus condutores e, eventuais acidentes na logística de entrega.
- c) Corrigir, reparar, remover, substituir, às suas custas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções, resultantes da entrega dos produtos, apontados pelo responsável pelo recebimento, sem gerar ônus algum para a contratante.
- d) O fornecedor será o único responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e fretes, decorrentes do fornecimento.
- e) O fornecedor deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. A prestação do serviço será faturada por demanda, de acordo com as quantidades e especificações, constante na autorização de serviço (AS), com o atesto do responsável pelo recebimento definitivo na nota fiscal.

12.2. O prazo de pagamento será de até 10 (dez) dias, após a apresentação da Nota Fiscal e certidões ao setor competente.

12.3. Os pagamentos serão realizados obrigatoriamente em conta corrente da CONTRATADA, que deverá ser fornecida quando da assinatura do Contrato;

12.4. As Faturas/Notas Fiscais deverão ser apresentadas acompanhadas de Certidões Negativas de Regularidade Fiscal do Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, da sede da licitante; Certidão Negativa De Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa Da União, Certidão Trabalhista, Certidão Negativa Estadual e Municipal

12.5. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida, sem que isso gere qualquer ônus para a CONTRATANTE;

12.6. Não haverá pagamento sem a entrega total dos equipamentos/produtos, salvo se as condições de entrega e pagamento assim estabelecerem.

12.7 Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.2. O acompanhamento e fiscalização da execução do serviço ou entrega na ADPVH, será realizado pela Diretoria Técnica e Diretoria Administrativa e Financeira.

- a) Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à entidade;
- b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade apontada.
- c) O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) O Fiscal deverá exigir o cumprimento de todos os itens constantes das Cláusulas Contratuais e da proposta da Contratada;
- f) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal serão encaminhadas por escrito a DIREX, em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras;

13.3. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços descritos neste Termo, não se admitindo



modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização, a qual se compromete, desde já, submeter-se.

14. FONTES DE RECURSO

14.1 A despesa com os serviços do objeto está a cargo dos Elementos Orçamentários:

AÇÃO	FONTES DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
02.51.04.122.007.2.001	1500	3.3.90.30	12.000,00
02.51.23.692.007.1.090	1500	3.3.90.30	210.000,00
total			222.000,00

15. DAS PENALIDADES

- I. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATADA, salvo as hipóteses comprovadas de caso fortuito e força maior, as penalidades aplicadas ao contratado, inclusive cumulativamente serão:
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a CONTRATADA;
- II. O atraso injustificado no prazo de fornecimento implicará multa correspondente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do pedido de compra correspondente, até o limite de 10% (dez por cento) do respectivo valor total.
- III. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções puníveis neste item, inclusive a rescisão unilateral.
- IV. A não substituição da nota fiscal, no prazo máximo de 10 dias após a notificação, implicará em multa de 10% sobre o valor total do Pedido de Compra.
- V. As eventuais multas e outros valores devidos pelo CONTRATADO à CONTRATANTE poderão ser compensados no pagamento das parcelas, vencidas ou por vencerem, deduzidas da garantia ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.
- VI. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:
 - a) Perda do direito a contratação;
 - b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório
 - c) Suspensão do direito de licitar com a CONTRATADA por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- VII. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com a CONTRATADA por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- VIII. O atraso injustificado no pagamento, por culpa da CONTRATANTE, poderá implicar na incidência juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.



- IX.** O CONTRATADO deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.
- X.** As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.
- XI.** Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, sem que o CONTRATADO tenha direito a indenização, a qualquer título:
- a) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto do Contrato, sem a prévia autorização escrita da (s) CONTRATANTE(S);
 - b) Deixar de cumprir as obrigações previstas no Contrato;
 - c) Ocorrer reincidência, por parte do CONTRATADO, em infração contratual que implique na aplicação de multa;
 - d) Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial;
 - e) Deixar de apresentar a garantia contratual prevista no Contrato, no prazo previsto, quando for o caso.
- XII.** Previamente à aplicação de penalidades, a CONTRATANTE oportunizará esclarecimentos pelo CONTRATADO, que terá prazo máximo de 05 (cinco dias) úteis para apresentar justificativas, por escrito.
- XIII.** Caso não haja manifestação do CONTRATADO dentro desse prazo ou caso CONTRATANTE (S) entendam como improcedentes as justificativas, serão aplicadas as sanções previstas.
- XIV.** Na hipótese de inexecução parcial, multa no percentual de 5% (cinco) por cento, sobre a porção adimplida do valor atualizado do contrato, ensejando, a critério Da ADPVH, a rescisão contratual. Em caso de inexecução total, multa no percentual de 10% (dez) por cento do valor atualizado do objeto contratado e ensejando, a critério da ADPVH, a rescisão contratual.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, 11 de março de 2022.

AURICÉLIA SANTOS MOTA M. DE FRANÇA
Diretora Administrativa e Finda ADPVH

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:
AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal.

MARCELO THOME DA SILVA DE ALMEIDA
Presidente da ADPVH



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS, PREÇO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ADESIVO VINIL: Impressão digital de alta qualidade 4x0 cores, em adesivo vinil fosco com impressão digital, U.V, resolução de 1200 DPI e instalação em local indicado pelo solicitante. Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.	m ²	100		113,33	11.333,00
2	BANNER: Impressão digital de alta qualidade, em lona 380gr , fosco, trama 300x500 ~ 18x12, fundo cinza (interno e externo), resolução mínima de 560x560 DPI. Com acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável ou ilhós e instalação em local indicado pelo solicitante. Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.	m ²	100		83,33	8.333,00
3	CAPA DE PROCESSO: CONFECCIONADA EM PAPEL TRÍPLEX180G/M ² , com 5 vincos para dobra, impressão 1x0 cor (frente), com acabamento plastificado frente e verso, perfurada com dois furos centrados ao meio do primeiro e segundo vinco. Na primeira capa em um quadrado com cantos arredondados deve ser impresso o Brasão de PORTO VELHO e a frase logo abaixo do Brasão PREFEITURA DE PORTO VELHO, logo ao lado, em outro quadrado com cantos arredondados com o nome da UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE, (Agência de Desenvolvimento do Município de Porto Velho – ADPVH) conforme características técnicas definidas no modelo constante a ser fornecido no momento da solicitação - Características	Uni	300		5,40	1.620,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - SML
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



	Geométricas Capa aberta Altura 32cm Largura 52cm Capa dobrada Altura 32cm Largura 26cm Vincos Distância entre os vincos 2cm. Sendo nas cores: AMARELO E AZUL. Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.					
4	CARTÕES DE VISITA: Papel: couchê 300gr, impressão: 4x4 cores, medida: 50mm x 90mm acabamento: Laminação Fosca (FXV), Refile Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.	Uni	500		0,38	190,00
5	CRACHÁ PARA EVENTO: Papel: Triplex 250gr, impressão: 4x0 cores, medida: 120 x 150 mm, acabamento: dois furos, cordão de nylon, Refile. Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.	Uni	1000		1,87	1.870,00
6	ENVELOPE OFICIO PERSONALIZADO, EM PAPEL OFFSET 120gr Impressão: 4X0 cores, Medida Aberta: 259 X251MM, Medida Fechada: 114 X 229MM, Acabamentos: Faca Especial Corte/Vinco, Colagem, Refile. Obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 50 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a quantidade. Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.	Uni	1000		1,10	1.100,00
7	ENVELOPE CARTA: Papel: Offset 120gr, Impressão: 4x0 cores, Medida Aberta: 259 x 251mm Medida Fechada: 240 x 340mm Acabamentos: Faca Especial, Corte/Vinco, Colagem, Refile. Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.	Uni	1000		2,02	2.020,00
8	BLOCO DE ANOTAÇÕES Papel: offset 75gr • Impressão: 4x0 cores • Medida: 150 x 210 mm • Folhas: 50 • Acabamentos: Colado, Refile. Observar: Manual de Uso de	Uni	1000		4,83	4.830,00



	Marca que será disponibilizado pela Contratante.					
09	PASTA INSTITUCIONAL: Papel: Triplex 300gr, impressão: 4x0 cores, medida aberta: 471mm x 380mm, medida Fechada: 460mm x 310 mm, acabamentos faca especial, corte/Vinco, colagem (bolsa), laminação fosca, refile com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da CONTRATADA, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Observar: Manual de Uso de Marca que será disponibilizado pela Contratante.	Uni	1000		4,30	4.300,00
10	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 94 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.	Uni	150		150,00	22.500,00
11	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 105 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.	Uni	150		160,00	24.000,00
12	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada	Uni	150		150,00	22.500,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - SML
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



	Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 93 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.					
13	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 98 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.	Uni	150		155,00	23.250,00
14	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 110 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.	Uni	150		160,00	24.000,00
15	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 118 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.	Uni	150		163,33	24.499,50
16	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm	Uni	150		161,67	24.250,50



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - SML
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



	Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 112 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.					
17	Impressão de LIVRO - Formato: Capa Fechada: 21 x 29,7cm Aberta: 42,5 x 29,7cm Impressa em Couchê fosco 230g, 4x4 cores, acabamento com laminação fosca, cala PUR e lombada quadrada Miolo, 21 x 29,7cm, impresso em offset 120g, 4x4 cores, com até 119 páginas. Modelo será disponibilizado pela contratante.	Uni	150		165,00	24.750,00
Valor Total		R\$ 225.345,00				



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 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - SML
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



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



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°001/2022/ADPVH**, 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)



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 N°001/2022/ADPVH**, 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



ANEXO VII DO EDITAL

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N°001/2022/ADPVH

A **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - ADPVH**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, Serviço Social Autônomo de interesse coletivo, inscrita no CNPJ sob o n° 27.759.217/0001-36, com sede à Avenida 7 de Setembro, n° 237, esquina com Avenida Farquar, Bairro Centro, Porto Velho/RO, neste ato representada por seu Presidente, **Sr. Marcelo Thomé da Silva de Almeida, ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresas: _____ **CONTRATADA**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme decisão exarada no **PROCESSO 02.00052/2022** e homologada à fl._____, referente o Pregão Eletrônico n°001/2022 - ADPVH, 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 **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS**, visando atender as necessidades da **ADPVH**, conforme descrições e preços constantes do Edital o **PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2022 - ADPVH**, para o **REGISTRO DE PREÇOS N°001/2022 - ADPVH**.

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 adquirir o(s) materiais referido(s) 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 nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - (AROM) nº 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 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;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado ITEM, fator que sinalizará que os preços registrados s 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 paragrafo 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.

5.4. 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. 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 do (s) material (s) 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.

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. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **Termo de Referência, Anexo II do Edital.**

10. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

10.1. Obedecerão às disposições contidas no **Termo de Referência, Anexo II do Edital;**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

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

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Instrumento convocatório ou condições previstas no Termo de Referência e seu anexo, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, artigo 6º, I, da Lei 12.846/2013 e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, relativas às infrações abaixo elencadas, garantida sempre à ampla defesa e o contraditório;

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação - PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/021 - ADFVH e seus anexos, além da proposta da Contratada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - SML
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO



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__

PRESIDENTE DA ADPVH
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

DIRETORA ADM. E FINANCEIRA DA ADPVH
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

RG n°

CPF n°

RG n°

CPF n°



ANEXO VII-A DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

ARP N° 001/2022 - ADPVH

PROCESSO N°. 02.00052/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2022 - ADPVH

Em obediência ao disposto no **Art. 15,§ 1° do Decreto Municipal n° 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

-