



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 183/2023**  
**PROCESSO Nº. 008627/2023 – SMPE**

**TIPO: MENOR PREÇO POR GRUPO**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E CONSUMO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS - SMPE.**

**IMPORTANTE:**

• **Início do acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**  
13/12/2023 às 09:00 horas

• **Limite do Acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**  
26/12/2023 às 09:30 horas

• **Data do Pregão e horário da Disputa de Preços:**  
26/12/2023 às 09:30 horas

• **Formalização dos Pedidos de Esclarecimentos:**  
Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº da licitação.  
E-mail: [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com)

• **Referência de Tempo:**  
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

• **Informações sobre Impugnação:**  
(95) 3621-1770



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

---

---

**PREÂMBULO**

---

---

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a abertura do **Processo nº 008627/2023**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 183/2023**, tipo menor preço por **GRUPO**, a ser realizado as **09:30 horas** (Horário de Brasília), no dia **26/12/2023**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto n.º 10.024 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 009/E, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

**PARA ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ ADOTADA A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME JUSTIFICATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE, QUE SE ENCONTRA NOS AUTOS SOBRE O NUP 9.467053/2023, SENDO O GRUPO DISPOSTO PARA A AMPLA CONCORRÊNCIA.**

---

---

**1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

---

1.1 – O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 – Os trabalhos serão coordenados pelo (a) Pregoeiro(a) do **MUNICÍPIO, Gabrielle Pinto de Oliveira**, com o apoio da Equipe, ambos designados pelo Decreto n.º 146 – E/2023, publicado no DOM nº 5994, de 28/11/2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos, por meio de Sistema Eletrônico COMPRAS.GOV.BR.

---

---

**2 – OBJETO**

---

---

Aquisição de material permanente e consumo para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE, conforme especificado no anexo I deste edital.

---

---

**3 – ÁREA SOLICITANTE**

---

---

3.1 – Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE.

---

---

**4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

---

---

4.1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio <https://www.gov.br/compras>, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou quando solicitado através do e-mail [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com).

4.1.1 – As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações e o andamento referente ao processo no sítio <https://www.gov.br/compras>, e as publicações no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM) e no Jornal Folha de Boa Vista (<https://www.folhabv.com.br>), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

- 4.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas o(a) Pregoeiro(a), até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com).
- 4.3 – No Menu impugnações/esclarecimentos/avisos serão disponibilizadas os questionamentos, respostas, além de outras informações que o (a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados no certame devem consultar o sítio com frequência.
- 4.4 – O (a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 4.5 – Em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer CIDADÃO ou LICITANTE poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo ser enviada(s) através do e-mail [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com). A inobservância do prazo legal citado decairá o direito de impugnar os termos do edital.
- 4.6 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a) e à equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.
- 4.7 – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento tratar-se especificamente de temas alheios a competência do (a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo ao órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso *Sine-Die*, até que os questionamentos sejam sanados.
- 4.8 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.9 – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitem 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

---

---

## **5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

---

- 5.1 – Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, Microempresas e empresas de pequeno porte do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras>;
- 5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:
- 5.2.1 – suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, III e IV da lei 8.666/93;
- 5.2.1.1 – impedida de licitar e contratar com o Município de Boa Vista-RR, nos termos do artigo 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002;
- 5.2.2 – Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcios, conforme justificativa acostada no Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital;
- 5.2.3 – com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial, exceto as empresas que estejam em recuperação judicial e desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
- 5.2.4 – impedidas nos Termos do art. 9º da lei 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

- 5.2.5 – Que se declarar ME/EPP e estiver incluída em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;
- 5.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 5.4 – Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.4.1 – que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 5.4.1.1 – nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.4.1.2 – nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 5.4.2 – que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 5.4.3 – que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 5.4.4 – que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. A SMLIC verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório. (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);
- 5.4.5 – que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.4.6 – que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.4.7 – que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 5.5 – A falsidade das declarações sujeitará o licitante à sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19.

---

---

## **6 – DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO**

---

---

- 6.1 – Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública.
- 6.1.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no referido sistema.
- 6.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

6.3 – No que concerne a participação de microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, as referidas deverão acrescentar à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão no objeto da sociedade (art. 72, da Lei Complementar nº. 123/06).

6.3.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, em atendimento ao disposto no art. 43, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.3.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da DOCUMENTAÇÃO, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.3 – A não-regularização da DOCUMENTAÇÃO, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 – Somente as Licitantes que apresentaram a proposta de preços e os documentos de habilitação em consonância com o Título 8, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.5 – As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

6.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

6.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

6.6.2 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.7 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO.

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

6.7.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.7.1.2 – Não havendo novos lances, conforme supracitado, a sessão será encerrada automaticamente.

6.7.1.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposto no parágrafo único do artigo 7º, do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

6.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de 0,01 (um centavo de real).

6.9 – Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

6.10 – A LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES, AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.

6.11 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

- 6.12 – No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, e o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.12.1 – Quando a desconexão do sistema para o (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24(vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.13 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14 – Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do artigo 3º da Lei 8666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 6.14.1 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema dentre as propostas empatadas.
- 6.15 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.16 – Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeiro(a) encaminhará no sistema a contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
- 6.17 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.18 – A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.19 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.19.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 6.20 – O preço total que seja superior ao estimado para a contratação, constante do Termo de Referência no Anexo I, não será aceito e adjudicado.
- 6.21 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 6.22 – O (a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante melhor classificado para enviar documentos complementares à proposta e à habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2(duas) horas a contar da solicitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de não aceitação da proposta e da inabilitação.
- 6.23 – Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 6.24 – A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

---

---

**7 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

---

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

7.1 – O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, as Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

7.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no *site* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

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

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

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

---

---

## **8 – PROPOSTA DE PREÇO**

---

---

8.1 – A proposta de preços e os lances formulados, contemplando o preço global ofertado para cada **GRUPO**, bem como os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

8.2 – Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o preço global da proposta para cada **GRUPO**;

8.3 – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do **GRUPO**.

8.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.

8.5 – O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

8.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

8.7 – A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.7.1 – A planilha de composição de preços deverá ser encaminhada nos termos do item 8.7, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor negociado, observadas as exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO I – Edital) e os critérios de exequibilidade nos termos da Lei.

8.8 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.8.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.9 – A proposta de preços deverá obedecer às seguintes condições:

a) Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

b) Deverá ser apresentada conforme Anexo IV – Modelo de Planilha/Proposta de Preço em uma via ou em modelo próprio, com identificação da empresa proponente, dados bancários, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado.

c) A proposta de preço deverá ter validade de **60 (sessenta) dias**. A proposta que não apresentar o prazo de validade, será válida por **60 (sessenta) dias**.

8.10 – O envio da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital; o proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.11 – O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.12 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta de preço.

8.13 – **O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no <https://www.gov.br/compras> – e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.**

---

---

## **9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

---

---

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

9.1.2 – Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o comprador e nem firam os direitos dos demais Licitantes.

9.2 – Será desclassificada a proposta que:

a) não se refira à integralidade **GRUPO**;

b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, conforme disposto nos termos do § 3º do art. 44 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso a proposta vencedora possua itens com preços inferiores a 50% do estimado no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar documento que comprove a viabilidade do preço ofertado, conforme disposto no art. 48, inciso II, da Lei nº 8666/93.

c) não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no instrumento convocatório.

d) do arrematante que esteja superior ao valor estimado do **GRUPO**, **ademais, o GRUPO não deverá possuir itens com valores superiores ao estimado;**

9.3 – Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal após a vírgula, caso apresentado.

9.4 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços, solicitadas nos subitens 8.7 e 8.7.1 deste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.

9.4.1 – Após manifestação da Secretaria demandante quanto ao disposto no item 9.4, o(a) Pregoeiro(a) prosseguirá para a fase de análise dos documentos de habilitação da empresa ora arrematante. Caso o parecer seja desfavorável o(a) Pregoeiro(a) desclassificará a arrematante e convocará a licitante melhor classificada na disputa dos lances.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

9.4.2 – Havendo a convocação da licitante remanescente na fase de preços, o(a) pregoeiro(a) procederá às mesmas condições previstas no item 9.4.

9.5 – O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

---

---

**10 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

---

10.1 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, junto a proposta de preços, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, sob pena de INABILITAÇÃO.

10.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

**10.2.1 – Habilitação Jurídica:**

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**10.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de regularidade do Licitante com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- b) Certidão conjunta de regularidade da fazenda e dívida ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- c) Prova de regularidade com o FGTS (conforme Lei 8.036/90);
- d) Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

**10.2.3 – Qualificação Técnica:**

- a) Deverão ser observadas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

**10.2.4 – Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no **Acórdão 1201/2020-TCU**, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua emissão, salvo as exigências constantes no **item 10.6, alínea “c”**.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta.
  - b.1) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.
  - b.2) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem apresentarem **Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**b.3)** A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) definidos na IN 02/2010 SLTI/MPOG, em consonância com o disposto no art. 31, § 1º e § 5º da Lei nº 8666/93, conforme aplicação das fórmulas:

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

**10.2.5 – Serão inabilitados** os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 10.2.4, alínea “b” e seus subitens;

**10.2.6 –** Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Boa Vista – RR, ou responsável pela licitação;

**10.2.7 –** Formulário fornecido pelo órgão licitante contendo todas as informações solicitadas, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal, conforme modelo constante no **ANEXO III** deste Edital. Cabe ressaltar que a apresentação do referido formulário não é de cunho obrigatório, porém é de responsabilidade da licitante a prestação das informações no momento da apresentação da proposta de preços, Item 8 do Edital.

**10.3 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL, INCLUSIVE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**10.4 –** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviadas nos termos do disposto no item 6.1.

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

**10.4.2 –** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**10.5 – Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à SMLIC nos dias que antecedem a abertura da sessão a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.**

**10.6 –** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

**a)** se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**b)** se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, **exceto** quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para **matriz** e **filiais**, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos **centralizado**, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a **centralização**, ou;

**c)** se o licitante for à **matriz** e o **executor do objeto** for à **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à **filial** e o **executor do objeto** for a **matriz**, observando-se o disposto na alínea “**a**” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

**d)** serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

**10.7** – A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

**10.8** – Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação, exceto:

**a)** Atestado de Capacidade Técnica que obedece o disposto no § 5º art. 30 da Lei Federal nº 8666/93;

**b)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, cujo o prazo de validade será conforme o descrito no item 10.2.4, alínea “a” deste Título.

**10.9** – O não envio de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **INABILITARÁ** o proponente.

**10.10** – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item 10.2.3 do presente edital e no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**10.10.1** - Após a manifestação da Secretaria, o (a) Pregoeiro (a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

**10.11** - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

---

---

## **11 – DOS RECURSOS**

---

---

**11.1** – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2** – Havendo quem se manifeste, caberá o(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.3** – Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.4** – A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

11.5 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

---

---

## **12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

---

12.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor. Caso não ocorra a interposição de recursos caberá o (a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 – Após adjudicação, os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município – CGM para análise dos procedimentos licitatórios. Aprovada a regularidade/legalidade os autos serão encaminhados para homologação da autoridade competente.

---

---

## **13 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

---

---

13.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

13.2 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

---

---

## **14 – PAGAMENTO**

---

---

14.1 – Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Programa de Trabalho nº: 1801 04.122.0075.2.260

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 e 4.4.90.52.00

Fonte de Recursos: Próprio.

Valor Estimado: **R\$ 106.282,62 (cento e seis mil, duzentos e oitenta e dois reais e sessenta e dois centavos).**

14.2 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

14.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

---

---

## **15 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA**

---

---

15.1 – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor (es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, **salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

---

---

**16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

---

16.1 – Quanto as sanções administrativas, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

---

---

**17 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

17.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1.1 – Anexo I – Termo de Referência;

17.1.2 – Anexo II – Minuta Contratual

17.1.3 – Anexo III – Informações para Formalização do Contrato

17.1.4 – Anexo IV – Modelo de Planilha / Proposta de Preço

17.2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3 – Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.4 – O Pregoeiro(a), no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.4.1 – Se houver solicitação de documentos em diligências, estes poderão ser apresentados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Boa Vista, localizado à Rua General Penha Brasil, nº. 1011, Bairro São Francisco, Palácio 9 de julho, CEP 69.305 – 130.

17.4.2 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.4.3 – Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a respectiva somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.5 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.6 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na SMLIC para conhecimento dos participantes da licitação.

17.7 – Para atender a seus interesses, o Município reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.8 – Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

17.9 – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

17.10 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista – RR, 12 de dezembro de 2023.

**Gabrielle Pinto de Oliveira**  
Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

---

---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

---

---

### **1. APRESENTAÇÃO**

1.1. Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo Menor Preço, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

### **3. DO OBJETO**

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E CONSUMO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS - SMPE**, conforme descrições expostas no **Anexo I**.

### **4. DAS JUSTIFICATIVAS**

#### **4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

4.1.1. A aquisição visa dar suporte às atividades realizadas pelo Programa Família que Acolhe relacionadas à confecção de material visual para os encontros em grupos e visita domiciliar, que dão suporte no repasse dos conteúdos relacionados a cada fase da gestação ou idade da criança, bem como na elaboração de materiais personalizados a serem entregues às famílias beneficiadas do programa em atividades lúdicas ou alusivas a datas comemorativas que reforçam os comportamentos positivos preconizados pela Política Pública da Primeira Infância. Os referidos materiais são confeccionados e utilizados na sede do programa e nos sete Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, onde também ocorrem as atividades do programa de parentalidade positiva, tanto encontro em grupos como visita domiciliar e as ações alusivas às datas comemorativas. A elaboração destes materiais demanda tempo de confecção manual e o uso de uma máquina de corte eletrônica com scanner integrado reduzirá este tempo e dará melhor acabamento ao material, resultado na otimização dos recursos, economicidade e maior qualidade na oferta dos serviços para a população. Vale ressaltar que a aquisição de tal material implica também na aquisição dos componentes de reposição para que as atividades não sejam interrompidas após a necessidade de trocas devido ao tempo de uso ou desgaste natural do componente.

#### **4.2. DA JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO**

4.2.1. Trata-se o seguinte expediente, justificar as definições e o agrupamento dos itens que compõem a aquisição de máquina de corte eletrônica com scanner. O agrupamento da Aquisição, permite a padronização das especificações dos equipamentos com vista a estabelecer um padrão de qualidade dos equipamentos e kits de composição, no agrupamento dos itens possibilita que a administração alcance propostas de menor preços por meio do ganho de escala e do incentivo da competição na disputa licitatória. Considerando as descrições utilizadas para composição dos itens, foram apresentadas especificações desejadas conforme a finalidade almejada para as aquisições, foram utilizados como fonte de pesquisas para a composição, sítios eletrônicos com apresentação de variedades de acessórios, assim como bens similares adquiridos por outros órgãos da Administração Pública Federal, estadual e Municipal, verificamos que as aquisições dos materiais atendem às necessidades da SMPE. Conforme estabelecido no Documento de Formalização de Demanda os itens “2 a 16”, que tratam de kits de composição, necessitam ser compatível com o Item 01, otimizando a vida útil da impressora, e considerando a qualidade dos serviços realizados, resultando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

na otimização dos recursos, economicidade e maior qualidade na oferta dos serviços para o público alvo. Deste modo, o presente estudo é motivado pelo potencial de economia processual advindo da racionalização de diversos processos de compra e pelo benefício direto de qualidade e agilidade no fornecimento de equipamentos adequados ao bom desempenho das atividades administrativas e finalísticas de órgãos da administração pública.

#### **4.3. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO**

4.3.1. Devido as características do objeto, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, assim como a vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

4.3.2. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

4.3.3. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, acerca dos Consórcios esta Secretaria Municipal de Projetos Especiais, informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 33 da Lei n.º 8.666/93.

4.3.4. Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

4.3.5. Acerca das Cooperativas por sua vez atestamos que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e conseqüente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

5.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei n.º 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

**5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;**

**5.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;**

**5.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.**

**5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA,** consistente em:

5.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º da Lei n.º 8666/93.

5.1.4.2. O atestado ou certidão de que trata o **subitem 5.1.4.1.** deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**6. DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1. O prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro do corrente ano, contado a partir da data de sua assinatura, obedecido ao disposto no caput do art. 57, da Lei 8.666/93.

6.2. A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos, impreterivelmente, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a requisição, que será encaminhada através de ofício devidamente assinado pelo servidor responsável, onde se encontrará todas as informações necessárias referentes à quantidade do produto a ser fornecido.

6.2.1. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso ele não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade;

6.2.2. O objeto deverá ser entregue no Departamento de Gestão de Patrimônio e Suprimento (DGPS). Av. Sebastião Diniz, 243 - Centro, no Município de Boa Vista – Roraima.

6.2.3. A entrega deverá ser realizada nos dias úteis compreendidos de segunda-feira a sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e 14h30 às 17h30min.

6.2.3.1. A entrega, excepcionalmente, poderá ocorrer aos finais de semana, feriados e nos dias em que não houver expediente na Administração Municipal, desde expressamente autorizado pela Contratante.

6.2.3.2. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal.

6.2.4. A Contratada deverá acordar com a Contratante a realização da entrega, dentro do prazo previsto contratualmente, informando o dia, horário e qual transportadora entregará os materiais, quando for o caso.

**6.3. Os objetos serão recebidos e aceitos da seguinte forma:**

6.3.1. **Provisoriamente** no ato da entrega dos materiais, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93. Havendo divergência ou irregularidades o objeto será rejeitado, para reparação, caso não esteja em conformidade com a proposta apresentada.

6.3.2. **Definitivamente**, mediante teste na (s) Nota (s) Fiscal (ais), depois de corrido o prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento provisório, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos/divergências constatados posteriormente.

6.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro da validade, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

6.5. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas;

6.6. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais/produtos em desacordo com as condições estabelecidas na descrição do objeto;

6.7. Os custos com toda a logística (transporte, entre outros) deverão estar incluso na proposta, não cabendo ao contratante qualquer responsabilidade sobre o mesmo;

6.8. O recebimento provisório ou definitivo, ainda que na forma do **subitem 6.3.**, não exclui e/ou reduz a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.9. A embalagem deverá oferecer completa proteção ao material em função das condições de armazenamento, acesso, movimentação e manuseio do material, desde as dependências da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Contratada até a descarga no local indicado no **subitem 6.2.2**.

- 6.10. Na entrega deverão ser observados os requisitos quanto à quantidade e a qualidade dos itens, e o cumprimento do prazo estabelecido;
- 6.11. Os itens deverão estar devidamente embalados, devendo constar, em cada embalagem, a descrição e quantitativo do seu conteúdo para fins de conferência, quando for o caso.
- 6.12. O transporte e a descarga dos produtos, no local designado, serão por conta da contratada, sem qualquer responsabilidade e/ou ônus à Contratante.
- 6.13. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, a critério da Contratante, a contar do recebimento da Notificação pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem qualquer ônus para a Contratante.
- 6.14. Os materiais entregues deverão atender o padrão de identidade e qualidade de acordo com a legislação vigente.
- 6.15. O descumprimento, total ou parcial, das condições de entrega dos materiais solicitados através da Ordem de Entrega poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas nas leis vigentes, à luz das peculiaridades do caso concreto.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **7.1. Constituem obrigações da Contratante:**

- 7.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 7.1.2. Notificar por escrito a Contratada toda e qualquer imperfeição, falha e/ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e/ou corrigido.
- 7.1.3. Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação.
- 7.1.4. Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato dos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.
- 7.1.5. Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.
- 7.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto no **item 12**.
- 7.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação e/ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, bem como em posterior Edital e seus anexos, assim como em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual e, ainda:
- 8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.
- 8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

8.1.3. Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias e/ou defeitos.

8.1.4. Deverá ser informado o número 0800 ou telefone local, além do e-mail, onde deverão ser abertos os chamados técnicos para manutenção;

8.1.5. A assistência técnica e o suporte técnico da CONTRATADA deverão solucionar a ocorrência, após sua abertura pelo CONTRATANTE, entre o horário das 8h e 18h, de segunda a sexta-feira, em até 5 (cinco) dias úteis;

8.1.6. O equipamento ofertado deverá possuir código de identificação única para a abertura dos chamados no fabricante;

8.1.7. Os ônus de substituição dos produtos serão exclusivamente pela Contratada;

8.1.8. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de até **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.1.9. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

8.1.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando fiel cumprimento do contrato.

8.1.11. Garantir a qualidade dos materiais.

8.1.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

8.1.13. Emitir nota fiscal ou recibo em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.

## **9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

9.1.1. O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo.

9.1.2. O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

9.2. Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

9.2.1. Os Fiscais do Contrato serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo.

9.2.2. Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente ou, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores.

9.2.3. Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas e/ou defeitos observados.

9.2.4. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

9.3. Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM nº 5/2016**, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**10. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

10.1. O orçamento estimado para a aquisição almejada totaliza o importe de **R\$ 106.282,62 (Cento e seis mil, duzentos e oitenta e dois reais e sessenta e dois centavos)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, para aquisição obedecendo aos quantitativos e especificações constantes no **Anexo I**.

**11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. O custo da presente aquisição correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

**Unidade Orçamentária:** 1801

**Funcional Programática:**

04.122.0075.2.260

**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00

**Fonte de Recurso:** Próprio.

**Unidade Orçamentária:** 1801

**Funcional Programática:**

04.122.0075.2.260

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00

**Fonte de Recurso:** Próprio.

**12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

12.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município - CGM.

12.3. Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar: Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL. CNPJ: 05.943.030/0001-55 Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130.

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

12.5.1. Nas hipóteses previstas no **subitem 12.5.**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

**13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

13.1. Os preços apresentados na proposta serão fixos e irrevogáveis, salvo na hipótese de o prazo da execução do objeto exceder a 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, desde que a CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso da execução, que poderá ser reajustado de acordo com a variação do Índice de Pesquisa Ampla ao Consumidor - IPCA.

13.1.1. No caso de reajuste, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido a CONTRATANTE, que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido.

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

13.1.3. No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

13.1.5. O reajuste será realizado por apostilamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

13.2. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art. 65, da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

13.2.1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato**, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

13.2.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposição contida no §2º, inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8666/93.

13.2.3. A alteração do contrato, poderá ser realizada mediante **Termo Aditivo** e com as devidas justificativas, conforme previsto no art. 57 da Lei nº 8666/93.

#### **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, assim como que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, devendo a Contratante anuir expressamente com a continuidade do contrato.

#### **15. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES**

15.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao objeto entregue.

15.2. Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 10.520/2002, a Contratada que:

15.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

15.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.

15.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato.

15.2.4. comportar-se de modo inidôneo.

15.2.5. cometer fraude fiscal.

15.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

15.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.

15.3.2. Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

15.3.3. Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

15.3.3.1. Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do **subitem 15.3.3.**, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

15.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

15.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

15.4. As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

15.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

15.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

15.5.2. tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

15.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

15.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante e/ou Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

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

15.10. Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

15.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

16.1. A licitante quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado.

16.2. A fornecedora registrada, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93.

16.2.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

16.3. A CONTRATANTE providenciará a publicação do contrato, por meio de extrato, no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM) nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações;

**16.4. Todas as informações referentes ao presente Termo de Referência, foram extraídas dos expedientes, elaborados pela Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE, conforme NUP's. 286501/2023, 411697/2023, 433831/2023 e 478471/2023**

**16.5. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.**

Boa Vista, 28 de novembro de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA – GETR/SMLIC:**

**Elaboração:**

Assinatura Eletrônica  
**Beatriz da Conceição Bezerra**  
GETR/SMLIC

**Revisão:**

Assinatura Eletrônica  
**Iana Jaira Galvão Rodrigues**  
GETR/SMLIC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE:**

**De Acordo:**

Assinatura Eletrônica  
**Kássia Raquel Pereira de Souza**  
Superintendente de Administração e  
Logística

**Aprovado:**

Assinatura Eletrônica  
**Andréia Neres Ferreira**  
Secretária Municipal de Projetos Especiais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**ANEXO I - DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO**

<b>GRUPO I</b>					
<b>Item</b>	<b>Especificações</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit. Estimado (R\$)</b>	<b>Valor Total Estimado (R\$)</b>
<b>1</b>	Máquina automática para corte de materiais rígidos e flexíveis, tais como papel, papel fotográfico, papel térmico, papel ondulado, papel magnético, cartolina, cartão, vinil, tecido, EVA, feltro, entre outros, eletrônica e com scanner para trabalhos personalizados. Scanner Integrado. Resolução: 600dpi. Área Máxima da Digitalização: 24 pol, Velocidade Máxima do Corte (Por segundo). Tamanho aproximadamente do Material para Corte: 12" x 12" (305 x 305 mm), Porta USB para Mídia, USB para Computador e podendo ter conectividade bluetooth. Fontes Embutidas: 17 fontes Espessura para Corte de aproximadamente de 3mm (materiais macios) e 2mm (materiais rígidos). Voltagem 110V ou bivolt (110 e 220v).	Unid.	3	4.237,50	<b>12.712,50</b>
<b>2</b>	Esteira adesiva de aderência padrão, ideal para uso em tecido, Eva, placa de ímã e feltro, aproximadamente 30x30 cm. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Unid.	36	132,63	<b>4.774,68</b>
<b>3</b>	Esteira adesiva de baixa aderência, ideal para digitalização de imagens com cores claras e margens pouco nítidas, aproximadamente 30x30 cm. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Unid.	36	156,33	<b>5.627,88</b>
<b>4</b>	Esteira adesiva de aderência padrão, para corte de papel de alta gramatura, tecido, EVA e acetato, aproximadamente 30x60 cm. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Unid.	36	189,33	<b>6.815,88</b>
<b>5</b>	Esteira adesiva de baixa aderência, para corte de papel de alta gramatura, tecido, EVA e acetato aproximadamente 30x60 cm. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Unid.	36	212,50	<b>7.650,00</b>
<b>6</b>	Kit inicial de vinil, com 1 lâmina de corte de vinil, 1 suporte para lâmina, 1 cartão de ativação para corte em vinil. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Kit	36	382,33	<b>13.763,88</b>
<b>7</b>	Kit inicial de gravação em relevo, com 1 apoio para gravação em relevo aproximadamente 12pol x 9,5 pol (consumível), 1 folha de gabarito aproximadamente 12 pol x 12 pol (consumível), 1 folha de suporte para digitalização aproximadamente 12pol x 12pol (consumível), 1 folha laminada com proteção	Kit	36	327,60	<b>11.793,60</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

	autoadesiva prata aproximadamente 7,9 pol x 6,1 pol (consumível), 1 folha laminada com proteção autoadesiva dourado aproximadamente 7,9 pol x 6,1 pol (consumível), 1 porte para ferramenta de gravação em relevo, 1 ferramenta de gravação em relevo (diâmetros: aproximadamente 1,5mm e 3mm), 1 cartão de ativação do kit, 1 ferramenta de gravação em relevo (diâmetros: aproximadamente 1,5mm e 3mm). <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>				
8	Kit de espátula e gancho, com 1 espátula e jogo do 1 gancho, espátula de plástico para recorte. <b>Kit Compatível com o modelo da máquina de corte</b>	Kit	36	135,67	<b>4.884,12</b>
9	<b>Kit inicial de etiquetas</b> , compatível com: CM650W, CM550DX, CM300BR, SDX85, SDX125 e SDX225, contendo: 01 Etiqueta adesiva imprimível A4, 01 Folha Laminada A4, 1 Raspador, 01 Levantador, 1 Cartão de ativação para o CanvasWorkspace, 01 Folheto. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Kit	36	181,33	<b>6.527,88</b>
10	Kit inicial de carimbo, Incluso: três folhas de carimbo aproximadamente 5,9 x 7,8, 150mm x 200mm, bloco de acrílico aproximadamente 2,9 x 3,9, 75mm x 100mm, cartão de ativação para acessar 50 padrões de carimbo, 01 Folheto, <b>kit Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Kit	36	152,33	<b>5.483,88</b>
11	Folha adesiva para múltiplas aplicações. Descrição: usada para cortar materiais espessos ou que soltem muitos resíduos, como por exemplo, tecido, couro, E.V.A com glitter, entre outros. <b>Especificação:</b> aproximadamente 30,5x30,5cm com 04 unidades. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Pacote	36	109,00	<b>3.924,00</b>
12	Folha adesiva estêncil. Descrição: Usada para criar estênceis com a máquina de cortar. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Unid.	36	70,84	<b>2.550,24</b>
13	<b>Suporte de lâmina automática preta, para uso com Lâmina de corte Preta</b> , utilizada na linha ScannCut SDX, corta vários tipos de materiais como papel, EVA, feltro entre outros, modelos SDX125, SDX225. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte</b>	Unid.	36	152,33	<b>5.483,88</b>
14	<b>Lâmina de corte padrão</b> , Lâmina de corte da linha CM para uma grande variedade de tecidos e papéis (espessura variando de 0,1mm a 0,8mm, dependendo do material), para uso com suporte de lâmina de corte padrão (CAHLP1), compatível com: CM650W, CM550DX e CM300BR. <b>Compatível com o modelo da máquina de</b>	Unid.	36	80,67	<b>2.904,12</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

	<b>corte</b>				
<b>15</b>	<b>Lâmina de corte preta. Descrição:</b> Para materiais mais espessos, como papel, tecido espesso, EVA, acetato, couro montana, entre outros. Especificação: Aproximadamente espessura variando de 0,1mm a 3,0mm, <b>compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Unid.	36	105,41	<b>3.794,76</b>
<b>16</b>	<b>Lâmina de corte automática para vinil</b> , corte de linha SDX para vinil adesivo, acompanha 01 lâmina de vinil. A lâmina é mais fina e deixa o corte sair com perfeição, o material utilizado também não fica repuxando. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte</b>	Unid.	36	118,80	<b>4.276,80</b>
<b>17</b>	<b>Lâmina de corte profundo</b> , Lâmina de corte da linha CM para materiais espessos, como feltro ou brim (espessura variando de 0,5mm a 1,5mm, dependendo do material). Para uso com suporte de lâmina de corte profundo (CAHLF1), Compatível com: CM650W, CM550DX e CM300BR, Suporte de lâmina vendido separadamente, 1 Lâmina de corte profundo. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Unid.	36	92,07	<b>3.314,52</b>
<b>Valor Global Estimado (R\$)</b>					<b>106.282,62</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

---

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

---

**TERMO DE CONTRATO QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR E  
A EMPRESA \_\_\_\_\_  
PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ e CIC nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da CONTRATADA), firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 008627/2023**, doravante referido por Processo, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 183/2023**, homologado em ..... por despacho exarado às fls. .... do Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1-Constitui objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E CONSUMO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS - SMPE**, conforme especificado neste instrumento, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondente ao **GRUPO 1**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO**

**2.1** – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) o edital pertinente ao **Pregão Eletrônico nº 183/2023** e o anexo I (Termo de Referência);
- b) proposta da **CONTRATADA**;
- c) ata da sessão da licitação;
- d) demais documentos anexados ao Processo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1** – A **CONTRATADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **CONTRATANTE** para justificar eventuais falhas nessa execução.

**3.2** Cumprir fielmente as condições de entrega, recebimentos e prazos constantes no Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS, CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTES**

**4.1** – O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e o preço é o constante da proposta da **CONTRATADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes contratantes, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**4.2** – O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

**4.2.1** – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município - CGM.

**4.3** - Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar: Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL. CNPJ: 05.943.030/0001-55 Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130;

**4.4** – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

**4.5** – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras;

**4.5.1** – Nas hipóteses previstas no subitem **4.5.**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

**4.6** – Quaisquer valores devidos pela **CONTRATANTE**, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM** = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP, onde:

**EM** = Encargos Moratórios;

**Taxa SELIC** = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

**30** = número de dias do mês civil;

**N** = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso.

**DOS REAJUSTES:**

**4.7** – Os preços apresentados na proposta serão fixos e irrevogáveis, salvo na hipótese de o prazo da **execução do objeto** exceder a 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, desde que a CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso da execução, que poderá ser **reajustado** de acordo com a variação do Índice de Pesquisa Ampla ao Consumidor - IPCA.

**4.7.1** – No caso de reajuste, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido a CONTRATANTE, que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido.

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

**4.7.3** – No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

**4.9** – O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA**

**5.1** – Ao disposto neste Contrato aplicam-se também, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078/90.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**5.2** – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor(es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

**CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA**

**6.1** – O prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro do corrente ano, contado a partir da data de sua assinatura, obedecido ao disposto no caput do art. 57, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**7.1** – Além das obrigações resultantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, aqui não transcritas, compete:

**I – Ao CONTRATANTE:**

1 – As obrigações do **CONTRATANTE** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

**II – À CONTRATADA:**

1 – As obrigações da **CONTRATADA** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação;

1.1 – Além das obrigações elencadas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação, compete a contratada ainda, responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, ao executar os serviços, em razão de ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de quem em seu lugar agir;

**CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1** – As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da:

**Unidade Orçamentária:** 1801 **Funcional Programática:** 04.122.0075.2.260 **Natureza de Despesa:** 3.3.90.30.00 e 4.4.90.52.00 **Fontes de Recursos:** Próprio tendo sido emitida a **Nota de Empenho** nº \_\_\_\_, de \_\_/\_\_/2023, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES**

**9.1** – O descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93, e/ou a aplicação pelo **CONTRATANTE**, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal, conforme estabelecido no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

**10.1** – A fiscalização da entrega do objeto contratado será exercida por representantes do **CONTRATANTE**, neste ato denominado FISCALIS, nos termos dispostos no art. 67 c/c art. 70, ambos da Lei 8.666/93.

**10.2** – Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 65 da Lei 8666/93.

**10.3** – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento, no montante de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**10.4** – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do **CONCEDENTE**, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**10.5** – Além das obrigações elencadas acima, compete a contratada cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1** – A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

**12.1** – O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos Diários Oficiais da União (DOU) e do Município de Boa Vista (DOM), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1** – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

CONTRATANTE:    PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. .... CIC: .....

2. .... CIC: .....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

---

**ANEXO IV – INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

**1 – DADOS DA EMPRESA**

**RAZÃO SOCIAL:**

**NOME FANTASIA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO:**

**CIDADE:**

**EST.:**

**CEP:**

**TEL (XX)**

**FAX (XX)**

**E-MAIL:**

**NOME P/CONTATO:**

**2 – ASSINATURA DO CONTRATO**

**NOME:**

**QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF)**

**Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)**

**OBSERVAÇÕES:**

1 – Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

2 – Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO N.º 008627/2023 – SMPE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 183/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E CONSUMO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS - SMPE.

GRUPO I

Item	Marca	Especificações	Unid.	Quant.	Valor Unit. Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1		Máquina automática para corte de materiais rígidos e flexíveis, tais como papel, papel fotográfico, papel térmico, papel ondulado, papel magnético, cartolina, cartão, vinil, tecido, EVA, feltro, entre outros, eletrônica e com scanner para trabalhos personalizados. Scanner Integrado. Resolução: 600dpi. Área Máxima da Digitalização: 24 pol, Velocidade Máxima do Corte (Por segundo). Tamanho aproximadamente do Material para Corte: 12" x 12" (305 x 305 mm), Porta USB para Mídia, USB para Computador e podendo ter conectividade bluetooth. Fontes Embutidas: 17 fontes Espessura para Corte de aproximadamente de 3mm (materiais macios) e 2mm (materiais rígidos). Voltagem 110V ou bivolt (110 e 220v).	Unid.	3		
2		Esteira adesiva de aderência padrão, ideal para uso em tecido, Eva, placa de ímã e feltro, aproximadamente 30x30 cm. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Unid.	36		
3		Esteira adesiva de baixa aderência, ideal para digitalização de imagens com cores claras e margens pouco nítidas, aproximadamente 30x30 cm. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Unid.	36		
4		Esteira adesiva de aderência padrão, para corte de papel de alta gramatura, tecido, EVA e acetato, aproximadamente 30x60 cm. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Unid.	36		
5		Esteira adesiva de baixa aderência, para corte de papel de alta gramatura, tecido, EVA e acetato aproximadamente 30x60 cm. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Unid.	36		
6		Kit inicial de vinil, com 1 lâmina de corte de vinil, 1 suporte para lâmina, 1 cartão de ativação para corte em vinil. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Kit	36		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

7		Kit inicial de gravação em relevo, com 1 apoio para gravação em relevo aproximadamente 12pol x 9,5 pol (consumível), 1 folha de gabarito aproximadamente 12 pol x 12 pol (consumível), 1 folha de suporte para digitalização aproximadamente 12pol x 12pol (consumível), 1 folha laminada com proteção autoadesiva prata aproximadamente 7,9 pol x 6,1 pol (consumível), 1 folha laminada com proteção autoadesiva dourado aproximadamente 7,9 pol x 6,1 pol (consumível), 1 porte para ferramenta de gravação em relevo, 1 ferramenta de gravação em relevo (diâmetros: aproximadamente 1,5mm e 3mm), 1 cartão de ativação do kit, 1 ferramenta de gravação em relevo (diâmetros: aproximadamente 1,5mm e 3mm). <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Kit	36		
8		Kit de espátula e gancho, com 1 espátula e jogo do 1 gancho, espátula de plástico para recorte. <b>Kit Compatível com o modelo da máquina de corte</b>	Kit	36		
9		<b>Kit inicial de etiquetas</b> , compatível com: CM650W, CM550DX, CM300BR, SDX85, SDX125 e SDX225, contendo: 01 Etiqueta adesiva imprimível A4, 01 Folha Laminada A4, 1 Raspador, 01 Levantador, 1 Cartão de ativação para o CanvasWorkspace, 01 Folheto. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Kit	36		
10		Kit inicial de carimbo, Incluso: três folhas de carimbo aproximadamente 5,9 x 7,8, 150mm x 200mm, bloco de acrílico aproximadamente 2,9 x 3,9, 75mm x 100mm, cartão de ativação para acessar 50 padrões de carimbo, 01 Folheto, <b>kit Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Kit	36		
11		Folha adesiva para múltiplas aplicações. Descrição: usada para cortar materiais espessos ou que soltem muitos resíduos, como por exemplo, tecido, couro, E.V.A com glitter, entre outros. <b>Especificação:</b> aproximadamente 30,5x30,5cm com 04 unidades. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Pacote	36		
12		Folha adesiva estêncil. Descrição: Usada para criar estênceis com a máquina de cortar. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Unid.	36		
13		<b>Suporte de lâmina automática preta, para uso com Lâmina de corte Preta</b> , utilizada na linha ScannCut SDX, corta vários tipos de materiais como papel, EVA, feltro entre outros, modelos SDX125, SDX225. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte</b>	Unid.	36		
14		<b>Lâmina de corte padrão</b> , Lâmina de corte da linha CM para uma grande variedade de tecidos e papéis (espessura	Unid.	36		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

		variando de 0,1mm a 0,8mm, dependendo do material), para uso com suporte de lâmina de corte padrão (CAHLP1), compatível com: CM650W, CM550DX e CM300BR. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte</b>				
15		<b>Lâmina de corte preta. Descrição:</b> Para materiais mais espessos, como papel, tecido espesso, EVA, acetato, couro montana, entre outros. Especificação: Aproximadamente espessura variando de 0,1mm a 3,0mm, <b>compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Unid.	36		
16		<b>Lâmina de corte automática para vinil</b> , corte de linha SDX para vinil adesivo, acompanha 01 lâmina de vinil. A lâmina é mais fina e deixa o corte sair com perfeição, o material utilizado também não fica repuxando. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte</b>	Unid.	36		
17		<b>Lâmina de corte profundo</b> , Lâmina de corte da linha CM para materiais espessos, como feltro ou brim (espessura variando de 0,5mm a 1,5mm, dependendo do material). Para uso com suporte de lâmina de corte profundo (CAHLF1), Compatível com: CM650W, CM550DX e CM300BR, Suporte de lâmina vendido separadamente, 1 Lâmina de corte profundo. <b>Compatível com o modelo da máquina de corte.</b>	Unid.	36		
<b>Valor Global Estimado (R\$)</b>						

Local de Entrega:	
Prazo de Validade Proposta:	
Prazo para o fornecimento:	
Banco :	Agência: C/C:
Boa Vista-RR, / / 2023	Ass. e Carimbo do Proponente :