



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

TERMO DE REFERÊNCIA N° 082/SML/2023

1. OBJETO

1.1. Sistema de Registro de Preços Permanente para eventual **Aquisição de Material de Consumo (café, açúcar e recarga de gás)**, conforme especificações constantes neste de Termo de Referência.

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

1.3. Unidades Participantes:

Conselho Municipal de Educação - **CME**;
Controladoria Geral do Município - **CGM**;
Fundação Cultural de Porto Velho - **FUNCULTURAL**;
Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**;
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**;
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**;
Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMAF**;
Procuradoria-Geral do Município - **PGM**;
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação - **SEMUR**;
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer - **SEMES**;
Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - **SEMUSB**;
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - **SEMOG**;
Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - **SEMESC**;
Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - **SEMOB**;
Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTAN**;
Secretaria Municipal de Administração - **SEMA**;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA**.
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDSTUR**;
Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**;
Secretaria-Geral de Governo - **SGG**;
Superintendência Municipal de Integração Distrital - **SMD**;
Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - **SMTI**;

2. JUSTIFICATIVA

A presente justificativa, extraída dos autos do Processo n° **00600-00009075/2022-00-e** - **ETCDF-PMPV**, visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido nas Leis Federais n. 8.666/93.

Importante consignar que as justificativas das necessidades e quantidades estimadas no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pelas Unidades Participantes e consolidada pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, a qual detém conhecimento e informações pertinentes ao objeto para a correta instrução processual na fase de planejamento das compras públicas, ainda nos autos análise do DAPD/SGP/SGG, manifestando-se FAVORÁVEL, para aquisição, conforme E-doc [E40198EF-e](#).

Neste sentido, foi juntado a minuta do Termo de Referência elaborado pelo Departamento Administrativo da SGP, conforme E-doc [1C1F6E53-e](#) devidamente aprovada pelo Ordenador da Despesa.

Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no Fluxograma aprovado pelo Decreto Municipal n. 15.403, de 22.08.2018, em especial no Anexo II, é que formalizamos o presente Termo de Referência, com os elementos técnicos



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

apresentados pelo Órgão de Origem e nos limites da competência da Superintendência Municipal de Licitações.

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA SGP

2.1.1. Em cumprimento ao disposto no inciso I, do art. 1º, da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Decreto Municipal nº 16.687, de 15 de maio de 2020, que regulamenta o Pregão, com base no artigo 15, inciso II da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/1993 e suas alterações, Decreto Municipal nº 15.402, de 22 de agosto de 2018 e Decreto Municipal nº 15.598 de 09 de novembro de 2018, que regulamentam o Sistema de Registro de Preços - SRP, o presente Termo de Referência tem por objeto Sistema de Registro de Permanente - SRPP, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual **Aquisição de Material de Consumo (café, açúcar e recarga de gás)** visando atender às necessidades das Unidades Administrativas Participantes, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal, por meio do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, para selecionar empresa que atue no ramo para registro em Ata de Preços, a contar da data de sua publicação no DOM, conforme especificações constantes no **Anexo I** deste Termo de Referência.

2.1.2. Importante consignar que a justificativa da necessidade e levantamento das quantidades estimadas, em razão do consumo, bem como a descrição técnica dos itens foi elaborada pelas Unidades Administrativas participantes, o qual detém o conhecimento e as informações pertinentes ao objeto para a correta instrução processual na fase de planejamento das compras públicas, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial ao contido nas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, sendo consolidadas pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, na qualidade de órgão gerenciador.

2.1.3. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no fluxograma processual aprovado pelo Decreto Municipal nº 15.403/2018, **em especial no Anexo II**, é que formaliza-se o presente, com os elementos apresentados pela Unidade Participante e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

2.1.4. Os materiais descritos neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, enquadram-se na classificação **COMUNS**, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado.

2.2. DAS JUSTIFICATIVAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES:

2.2.1. Conforme os argumentos apresentados pelo Conselho Municipal de Educação - **CME**, extrai-se os seguintes trechos:

"Visando atender as demandas de trabalho deste Conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete do presidente, Conselho Pleno, Câmara de Planejamento..., do qual fazem parte, atualmente 14 servidores e 11 conselheiros. Considerando atender aos conselheiros nas reuniões de câmara e sessões plenária que ocorrem semanalmente sendo: 12 (doze) reuniões de câmara e 02 (duas) sessões plenárias ao mês, e aos técnicos que atuam diariamente no desenvolvimento das ações desta unidade administrativa, com vista a garantir o bom desempenho dos serviços executados por todos"

2.2.2. Conforme os argumentos apresentados pela Controladoria Geral do Município - **CGM**, extrai-se os seguintes trechos:

"Considerando o quantitativo de servidores e estagiários lotados neste Órgão de Controle Interno, totalizando 72 (setenta e

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

dois); Considerando o retorno total das atividades de forma presencial; Considerando, conseqüentemente o aumento do consumo diário do objeto em tela, especificamente no corrente ano (2022), como devidamente comprovado nos empenhos (anexo); Ademais, tendo em vista as reuniões, oficinas, e afins promovidos, e/ou a serem promovidas em especial, pelo Departamento de Organização e Planejamento - DOP, no que se refere as suas competências compreendidas no Planejamento Estratégico, bem como no Plano Plurianual/2022/2025, quais sejam: "promover a realização e acompanhar os resultados de cursos, seminários e palestras visando o aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno" (Decreto nº 15.352/2018 - Regimento Interno da CGM); Nesse sentido, justifica-se o aumento do quantitativo (café/açúcar) visando atender o público interno e externo."

2.2.3. Conforme os argumentos apresentados pela Fundação Cultural de Porto Velho - **FUNCULTURAL**, extrai-se os seguintes trechos:

"...pois o consumo está sendo utilizado de forma equilibrada suprimindo as necessidades desta FUNCULTURAL. Considerando que nesta FUNCULTURAL utiliza-se em média 6 pacotes de café por semana. Considerando que a ata de registro de preço é para utilização em 12 meses resulta-se em cálculo total de 288 pacotes de café. Considerando que para cada 03 pacotes de café é utilizado 02 pacotes de açúcar o qual totaliza 96 pacotes por ano, além disso estima-se a troca de gás a cada 02 meses, podendo haver algum imprevisto, planeja-se duas unidades a mais para que não venha causar nenhum tipo de prejuízo a Fundação Cultural."

2.2.4. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**, extrai-se os seguintes trechos:

"...No gerenciamento realizado anteriormente, foram informados quantitativos projetados para atender uma demanda, considerando o quadro real administrativo. No entanto, como é sabido, nesses últimos anos, estamos enfrentando situações adversas com o surgimento dessa pandemia, gerando uma realidade da qual se fez necessárias várias adequações, inclusive com trabalhos em home Office. Essa modalidade de execução dos trabalhos laborais influenciou diretamente no gerenciamento dos quantitativos projetados para uso, como é bem-visto na análise entre o pedido realizado e o que foi gerenciado por esta secretaria, ...reforçamos que se faz necessário que se replique os quantitativos para suprir as demandas existentes."

2.2.5. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**, extrai-se os seguintes trechos:

"Nessa concepção esta Secretaria proporciona o atendimento socioassistencial e psicossocial de baixa, média e alta complexidade, ofertada em suas unidades operacionais, distribuídas em vários bairros, nas cinco regiões e nos distritos de nossa cidade. Destacamos que são atendidas diretamente crianças, adolescentes, adultos e idosos com a medida protetiva de abrigo em nossas 07(sete) unidades acolhedoras: Lar do bebê, Casa abrigo da Mulher, Casa Moradia... ficando abrigados por tempo indeterminado, desligando-se quando do retorno a sua localidade de origem (CIDADE) e retorno ao seio familiar, através de determinação judicial. Além das unidades



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

acolhedoras, contamos com atividades diretamente no CRAS, CREAS, Conselhos e Departamentos, havendo uma demanda de circulação de pessoas e servidores, devido ao cadastro em projetos sociais, atividades como fortalecimentos de vínculos, através de oficinas, reuniões e trabalhos administrativos internos. ...indispensável é a aquisição desses materiais de consumo básico para atender a demanda nas unidades operacionais, assegurando a continuidade dos atendimentos e dos serviços prestados das Unidades da secretaria Municipal de Assistência social e da Família - SEMASF."

2.2.6. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**, extrai-se os seguintes trechos:

"Justifica-se pela necessidade do fornecimento de bebidas quentes e geladas nos diversos setores da Semagric, pois a mesma tende a melhorar rapidez e eficiência necessárias ao desenvolvimento da qualidade de vida no ambiente de trabalho, um dos pilares da gestão de pessoas contemporâneas. Dessa forma, a disponibilização desse serviço visa mudar positivamente o desempenho das autoridades, colaboradores, prestadores de serviços e público em geral em suas atividades diárias, além do atendimento de seus visitantes."

2.2.7. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMFAZ**, extrai-se os seguintes trechos:

"Os materiais de consumo acima citados serão utilizados diariamente no expediente de trabalho em todos os setores da secretaria para consumo de todos os servidores desta SEMFAZ, como também servidores de outras Unidades Administrativas que participam de reuniões internas, bem como, os contribuintes que diariamente circulam pela secretaria, sendo uma média de 150 à 250 pessoas, para atendimentos diversificados tais como; emissão de guias de IPTU/TRSD, notificação, auto de infração e taxas de abertura de processos, gerando assim uma demanda maior no consumo de café e açúcar. Com a nova estrutura da sede administrativa da SEMFAZ, as salas estão distribuídas no subsolo, térreo, 1º pavimento e 2º pavimento e cada sala possui suas respectivas garrafas com café."

2.2.8. Conforme os argumentos apresentados pela Procuradoria Geral do Município - **PGM**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Procuradoria-Geral do Município é constituída atualmente por 15 setores, sendo eles o Gabinete do Procurador-Geral, Gabinete do Sub Procurador Adjunto, Assessoria Especial Técnica Jurídica, Corregedoria, Subprocuradoria Contencioso, Subprocuradoria Trabalhista, Subprocuradoria Fiscal, Subprocuradoria Fundiária, Subprocuradoria Legislativa, Subprocuradoria de Meio Ambiente, Subprocuradoria de Processo Disciplinar, Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos, Subprocuradoria de Dívida Ativa, Departamento de Cálculos e Precatório, Departamento Administrativo, com horário de expediente das 8h às 14, sendo todas elas atendidas diariamente nos 04 (quatro) andares deste prédio. O fornecimento abrange a demanda do quadro de funcionário que gira em torno de 160 colaboradores, além de servidores de todas as outras secretarias que demandam processos a essa Procuradoria-Geral do Município, e frequentam este ambiente para fins de consultas e esclarecimentos quanto aos procedimentos e regulamentos de pertinência do nosso corpo



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

técnico, além de serem executados diariamente por essa Procuradoria como reuniões com procuradores e secretários, serviços de atendimento ao público, estimando-se uma média de 100 atendimentos diários e 2100 atendimentos mensais, dentro dos padrões normais de atendimento, uma vez, que não foi realizado essa estimativa de atendimento de anos anteriores pelo fato de estarmos vivenciando uma pandemia, do qual, foi necessário abrandar os atendimentos por medida de segurança, diante dos normativos impostos pelas autoridades sanitárias."

2.2.9. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação - **SEMUR**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - SEMUR reestruturada através da LC n° 648/2017 e concretizada pela LC n° 650/2017, atualmente conta com um quadro funcional de 162 funcionários (Estatutários e Comissionados) distribuídos na seguinte estrutura: - 01 GABINETE DE SECRETÁRIO - 01 GABINETE DE SECRETÁRIO ADJUNTO - 01 ASSESSORIA TÉCNICA - 08 DEPARTAMENTOS: - 32 DIVISÕES 2. Visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas Divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Secretaria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material."

2.2.10. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer - **SEMES**, extrai-se os seguintes trechos:

"...A SEMES tem por objetivo desenvolver políticas públicas no âmbito da iniciação esportiva e atividade física não é uma tarefa fácil, porém massificando a prática de esporte através das atividades da secretaria, contribuiremos com desenvolvimento humano social e esportivo, bem como a redução de índices de criminalidade, transformação social e melhoramento da qualidade de vida. Portanto, se faz necessário aquisição de material de consumo (café em pó 500g, açúcar cristal e recarga de gás de 13kg e 45kg), visando atender a demanda burocrática dos serviços administrativos e rotineiros ofertando aos servidores, parceiros e colaboradores um bom cafezinho quente, lhe proporcionando bem-estar para as unidades. Levando em consideração atender às requisições de produtos de consumo para os setores de copeiragem que demandam diariamente café e açúcar e nos dois turnos de trabalho no âmbito da sede da SEMES, permitindo atendimento da demanda dentro da média de consumo mensal."

2.2.11. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - **SEMUSB**, extrai-se os seguintes trechos:

"Aquisição se faz necessária a fim de garantir as atividades da Administração Pública que demanda o frequente uso do material de consumo supracitado, pois suprirá a necessidade não somente dos servidores, como também, de todos os cidadãos que frequentam os órgãos públicos, sendo utilizado para suprir as necessidades das Unidades Administrativas, subsidiando as atividades desenvolvidas pelas mesmas, visando manter a operacionalização das dependências públicas, garantindo a qualidade dos serviços, dando melhores condições de trabalho aos servidores."



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

2.2.12. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - **SEMPOG**, extrai-se os seguintes trechos:

"Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG na implantação do Sistema de Registro de Preços-SRP, para futura e eventual Aquisição de Material de Consumo (café em pó 500g, açúcar cristal e recarga de gás de 13kg e 45kg), pela necessidade de evitar prejuízos decorrentes do desabastecimento e atender a demanda de consumo dos Departamentos e Divisões desta SEMPOG.

Para estimar os quantitativos foram considerados: a) O consumo médio mensal do exercício corrente; e b) Aquisição realizada, conforme nota de empenho anexo. Memória de Cálculo: Café (pacote de 500 g) Consumo Diário (A) Dias Mês (B) Quantidade Mensal A + B = (C) Quantidade de Meses (D) Quantidade Anual C + D = E 2 22 44 12 528 Açúcar (pacote de 2 kg) Consumo Diário (A) Dias Mês (B) Quantidade Mensal A + B = (C) Quantidade de Meses (D) Quantidade Anual C + D = E 1 e 1/2 22 33 12 396 Recarga de gás butano (13 kg) Quantidade Mensal (A) Quantidade de Meses (B) Complemento Ano (C) Quantidade Anual (D) A + B + C = D 1 12 3 15."

2.2.13. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Resolução Estratégia de Convênios e Contratos - **SEMESC**, extrai-se os seguintes trechos:

"Justifica-se a aquisição para atender o consumo diário...pois suprirá a necessidade não somente dos servidores, estagiários, bem como todos os servidores que frequentam esta Secretaria para tratar de demandas e reuniões em diversos setores.

...além da maior rapidez na aquisição dos mesmos, esse método resolve também problemas como a falta de espaço para a estocagem, em virtude de aquisições.

2.2.14. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - **SEMOB**, extrai-se os seguintes trechos:

"A aquisição se justifica para manter o abastecimento de café e açúcar e gás destinado para atender a demanda dos servidores os departamentos desta Unidade Administrativa, objetivando face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos colaboradores da administração pública municipal, produtos que apoiam e dão suporte a realização das atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizados por esta, os materiais são necessários e básicos."

2.2.15. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN**, extrai-se os seguintes trechos:

"Considerando que o planejamento realizado no último exercício, e, com minucioso controle de saída do estoque, foi possível que a quantidade estimada atendesse de forma satisfatória o período pretendido, sendo necessário para o decorrer deste exercício novo aporte de insumos, com vistas à continuidade do atendimento de fornecimento de café ao público externo que visita esta SEMTRAN, assim como aos servidores que desenvolvem suas funções nesta secretaria. O fornecimento de café em pó e açúcar cristal



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

propicia que as necessidades dos servidores no âmbito do trabalho possam ser desenvolvidas com maior efetividade, e os usuários que buscam esta unidade administrativa possam encontrar maior conforto e qualidade em seu atendimento, portanto, a existência destes produtos possibilita um melhor desempenho das funções desta secretaria, constituindo fatores de aprimoramento no serviço prestado a sociedade. O fornecimento das recargas de gás butano de 13 kg visa atender as necessidades da copa/cozinha, na produção café desta SEMTRAN. Diante do exposto, mediante tais atividades executadas e demanda aspirada por esta secretaria, os materiais de consumo solicitados são justificavelmente necessários, pois estabelece uma fiel preocupação relacionada ao bom atendimento à sociedade."

2.2.16. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**, extrai-se os seguintes trechos:

"Diante das mencionadas atribuições, esta SEMAD, conforme Ofício Interno n° 077/DIAC/DRLP/SEMAD (e-DOC 50FBB29E), manifesta interesse em participar do processo de implantação da Ata de Registro de Preço permanente para eventual e futura aquisição de materiais de consumo (café, açúcar, recarga de gás), pelo período de 12 (doze) meses, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e da Superintendência Municipal de Licitações. Salientamos que, a aquisição do supramencionado material justifica-se em razão de que são executados diariamente serviços de atendimentos ao público que demandam, além da disponibilidade de servidores, estrutura física, equipamentos, serviços de manutenção, suprimentos de informática e materiais de limpeza e de consumo."

2.2.17. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA**, extrai-se os seguintes trechos:

"Considerando a necessidade de suprir o setor de copa e cozinha desta Secretaria, é necessária a Aquisição de material de consumo (café, açúcar e gás), previstos no SRP..objetivando propiciar melhores condições de trabalho aos servidores lotados, bem como oferecer maior presteza ao público que diariamente é atendido."

2.2.18. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR**, extrai-se os seguintes trechos:

"Reforço que a referida aquisição se faz necessário posto que o atendimento presencial, pós pandemia ao horário normal, e no decorrer do ano estão sendo realizadas inúmeras ações, entre elas: reuniões no gabinete com autoridades e entidades da sociedade civil, reuniões nos departamentos, eventos no auditório (Outubro Rosa, Capacitação e outros), atendimento ao público, ambos voltados à sociedade em geral e de suma importância para esta Secretaria."

Ademais, vale mencionar que são imprescindíveis para assegurar o bem-estar dos nossos servidores, contribuindo para o bom desempenho do serviço, aumentando o ânimo e a disposição para cumprir as atribuições profissionais..."



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

2.2.19. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**, extrai-se os seguintes trechos:

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

2.2.20. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria-Geral de Governo - **SGG**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Prefeitura do Município de Porto Velho, por meio da Secretaria-Geral de Governo (SGG), com fulcro nos Arts. 36 e 37 da Lei Complementar nº: 882/2022 e suas alterações, é composta pelos Gabinetes do Prefeito e Vice Prefeito, Departamentos, Gerências e Superintendências, tendo em vista subsidiar o Exmo. Senhor Prefeito em suas atividades, bem como na manutenção administrativa desta secretaria. Contudo, é imprescindível a disposição de insumos que auxiliem no bem-estar laboral de seus servidores. Frente a isto, foi constatado a necessidade de aquisição dos insumos listados no Anexo I deste documento, para atender as necessidades peculiares dos setores constantes no mesmo, visando propiciar um ambiente aprazível e receptível, principalmente aos servidores desta Unidade, uma vez restarem os referidos materiais essenciais para a produção do café ou quaisquer outros alimentos que garantam o bem-estar dos servidores deste prédio, que estarão à disposição dos servidores para sua própria comodidade e consumação durante suas atividades intrínsecas e necessárias ao indivíduo, como se alimentar ou aquecer algum alimento, bem como a produção e armazenamento de café, um insumo corriqueiramente consumido nos intermédios desta Secretaria-geral de Governo, tanto pelos servidores como pelos munícipes que aqui frequentam. Quanto aos quantitativos totais a se registrar, todos se amparam em estimativas realizadas através da adição de 10% (dez por cento) em cima dos quantitativos dos exercícios de 2021 e 2022, pois ambos são essencialmente complementares para os cálculos em tela. Vale ressaltar que a somatória dos quantitativos também leva em conta o importe consumido pela unidade da SGP, que está hierarquicamente dependente a esta unidade da SGG".

2.2.21. Conforme os argumentos apresentados pela Superintendência Municipal de Integração Distrital - **SMD**, extrai-se os seguintes trechos:

"Em atendimento ao Ofício Circular nº 1/2022/DGNA/SGP de 16 de setembro de 2022 e considerando a oportunidade de participação desta Procuradoria-Geral do Município na eventual e futura Aquisição de Material de Consumo (café em pó 500 g, açúcar cristal, recarga de gás de 13 kg e 45 kg), através do Sistema de Registro de Preços, temos a informar que: restou estabelecido em seu Art. 1º. Que a Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD) centralizada e única para servir a todos os órgãos da Administração Direta, configurando-se como órgão de gestão governamental, a quem compete o planejamento,

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

normatização, controle e coordenação das ações da Prefeitura relativas aos Distritos do Município de Porto Velho, promovendo a integração entre unidades administrativas municipais e as administrações distritais. Observa-se que a SMD, é uma unidade recentemente regulamentada, sendo extremamente necessário o restabelecimento de toda sua infraestrutura, motivada pela necessidade do desenvolvimento de ações continuadas. Para tanto, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem-estar dos ambientes e dos servidores, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, comodidade e acolhimento aos servidores e munícipes que frequentam as repartições públicas. Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas ao seu Gabinete, Assessoria Técnica, divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Superintendência, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material."

2.2.22. Conforme os argumentos apresentados pela Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - **SMTI**, extrai-se os seguintes trechos:

"Justifica-se os pedidos dos materiais acima, para podermos dar andamento ao nosso trabalho, visto que são materiais de uso comum por todos os servidores e visitantes dessa Superintendência. Salientamos, que temos constantes reuniões e treinamentos de sistemas a todos os servidores municipais no laboratório de informática, e os insumos pedidos servirão para melhor atendimento a esses servidores."

3. DA ESCOLHA PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O SRPP permite que quando da elaboração de um Termo de Referência para a contratação de um objeto que se repete todo ano, estabeleça-se um período para sua "atualização", que em regra são 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. Nessa atualização, se a demanda se manter inalterada, a Administração, utilizando-se do processo licitatório do ano anterior faz a republicação do edital da licitação, para que os interessados venham participar do certame, conforme procedimentos definidos nos artigos 30 e 31 do Decreto nº 15.402/2018, *in verbis*:

"DA ATUALIZAÇÃO DO SRPP

Art. 30. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização periódica, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

I - Adequação dos preços registrados aos de mercado; II - Inclusão de novos itens e de novos beneficiários; e III - Alteração do quantitativo previsto.

DO PROCEDIMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO SRPP

Art. 32. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:



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

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

II - A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidos à licitação que precedeu o registro de preços inicial; e

III - a Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial.

§ 1º A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do item, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido.

§ 2º Na hipótese de concordância do beneficiário do item ou lote, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo item.

§ 3º Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 22, incisos I e II, deste Decreto, a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação."

3.3. Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preço - SRP porque é permanente, isto é, dispensa novas licitações, visto que após o período de 12(doze) meses de vigência é reaberta a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente.

3.4. Logo, o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP traz vantajosidade, onde podemos destacar alguns dos benefícios, sendo:

3.4.1. Eficiência - Uma vez que no SRPP após o período de vigência da Ata de Registro de Preços, que pode unidades administrativas participantes ser de até 12 meses, é reaberta a fase de lances, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico e, todo o procedimento de levantamento quantitativo realizado anteriormente pelas unidades administrativas participantes.

3.4.2. Economicidade - Tendo em vista, que com a utilização do SRPP é dispensável a elaboração de novo levantamento quantitativo (sendo esse realizado somente quando necessário), elaboração de novo Termo de Referência, Edital, Parecer Jurídico pré licitatório, o que consequentemente torna o processo mais célere e menos oneroso para a administração pública.

4. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A adesão de órgão não participante está previsto no art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no art. 26 do Decreto Municipal nº 15.402/2018 respectivamente, conforme transcritos abaixo:

"Decreto nº 7.892/2013

Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.



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

Decreto n° 15.402/2018

Art. 26. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador."

4.2. Nesse sentido, podemos citar alguns pontos positivos do "carona" - a expectativa de adesão fomenta a redução do tempo para promover a aquisição pelo órgão aderente e ainda nesse sentido, ocorre a economia de escala nos preços dos itens aderentes.

4.3. No tocante e estimativa de quantitativo, desde que o interessado atenda aos requisitos abaixo elencados, visto ser condicionantes legais, o órgão gerenciador poderá autorizar o "carona" de órgão não participante:

4.3.1. Aceitação do fornecedor;

4.3.2. Anuência do órgão gerenciador;

4.3.3. Não exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens ou lotes do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

4.4. O instrumento convocatório deve prever que o quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não exceda, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item ou lote registrado para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Princípio da Vinculação do Instrumento Convocatório);

4.5. Desse modo, a concessão do "carona" por parte de órgão gerenciador nos quantitativos registrados na Ata, sua análise está adstrita aos quantitativos disponíveis, conforme os limites determinados no regulamento do sistema de registro de preços, bem com a observância da esfera hierárquica e os coeficientes populacionais.

4.6. A vista disso, já é patenteado a vantajosidade quando o órgão requer a adesão de uma Ata de Registro de Preços no quantitativo permitido de 50% (cinquenta por cento) do que foi registrado para o órgão, o que se revela uma economia de escala.

4.7. Por fim, destaca-se que o TCU não condena a prática, mas impõe limites, de forma a não deturpar o instituto, conforme dispõe no Enunciado abaixo:

"Enunciado Acórdão 3137/2014-Plenário

O procedimento de adesão de órgão não participante a ata de registro de preços depende de planejamento prévio que demonstre a compatibilidade de suas necessidades com a licitação promovida e de demonstração formal da vantajosidade da contratação."

5. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. As especificações e quantidades encontram-se no **ANEXO I** deste instrumento.

5.2. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pelas Unidades Administrativas solicitantes por um período de 12 (doze) meses.



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

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

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

5.5. O (s) material (is) licitados deverão ser entregues nos endereços constantes no **Anexo II** deste Termo de Referência;

5.5.1. Caso ocorra alteração de endereço, será informada à empresa mediante ofício, pela própria Unidade, bem como constará no empenho o local da entrega;

5.6. O não atendimento ao prazo fixado no item 5.3 poderá implicar na aplicação das sanções definidas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, e ainda:

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

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

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

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

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

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

5.10. Da Validade e Segurança dos Materiais

5.10.1. Os prazos de validade dos materiais, constantes no Anexo I deste instrumento, não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses.

5.10.2. O Garrafão de 20 litros para a troca da água mineral (item 02) ofertado, deverá apresentar bom estado de conservação e dentro do prazo de validade, devendo este ser verificado pela Comissão de Recebimento ou servidor(a) indicado quando do recebimento do objeto.

5.10.3. O Garrafão de 20 litros (item 01) novo, para água mineral ofertado, deverá apresentar o prazo mínimo de validade de 12 (doze) meses, contado a partir do seu recebimento.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



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

6.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de materiais compatíveis com o material da presente licitação;

6.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta.

6.2. Para os itens (GÁS BUTANO): Autorização Outorgada pela ANP (Agência Nacional de Petróleo) para exercício de revenda de GLP, conforme Portaria ANP n° 297/2003, alterada pela de n° 30/2008.

6.3. Para os itens (GÁS BUTANO): apresentar Licença Ambiental de Operação - LAO, compatível com o objeto da licitação emitida pelo órgão competente.

7. DA VIGÊNCIA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

7.1. O Prazo de vigência do Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM). Deverão ser observadas as disposições contidas no art. 15, § 3.º, III da Lei Federal 8.666/1993.

8. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

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

8.2. Conforme art. 47 do Decreto Municipal 16.687/20, § 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 48.

8.3. A contratação resultante do objeto deste Edital, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n° 8.078, de 11.09.90.

9. DA GARANTIA

9.3. O(s) produto (S) ofertado deverá (ão) atender aos dispositivos da Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei n°. 8.666/1993, demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência e as constantes no Edital:

10.2. Possuir dados de identificação do produto, marca do fabricante;

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



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

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

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

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

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

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

10.9. A inobservância ao disposto no subitem 8.8 implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização;

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

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

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

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

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

10.15. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

10.16. Fornecer todos os materiais solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, de acordo com as especificações contidas neste instrumento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para ser substituído, reparado ou corrigido.



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

11.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por comissão/servidor especialmente designado.

11.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que sejam solicitados. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregue fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços Permanente.

12. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

12.3. A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, com a Nota Fiscal e a Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

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

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

EM= I x N x VP

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

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

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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



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

13.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pelo Departamento de Cotações de Preços - DECOT/SML E-doc **FB586A0F-e**, o Valor Estimado para a aquisição é de: **R\$ 1.366.210,89** (Um milhão, trezentos e sessenta e seis mil, duzentos e dez reais e oitenta e nove centavos)

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, Lei 10.520/02 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme o Art. 87, inciso III da Lei n.º 8.666/1993;

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



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

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

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

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

14.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei n.º 8.666/1993, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejê-la, considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

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

14.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999.

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

15. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

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

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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 e que sejam mantidas as demais cláusulas.

17. DOS ANEXOS

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

Anexo I - Descrição dos itens, quantitativos e Preços de Referência;

Anexo II - Descrição dos itens, quantitativos mínimos;

Anexo III - Local para entrega dos materiais.

Porto Velho, 30 de março de 2023.



Proc. Nº 9075/2022-00-e/2022

Fls. _____

Visto. _____

e-DOC 59C7E2CE
Proc 00600-00009075/2022-00-e



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

Responsável pela revisão

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - SGP
Matrícula nº 180216

Aprovo nos termos da Lei

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP
Matrícula nº 295221

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

ANEXO I

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO MATERIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL					
1	Café em pó torrado e moído , categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos. a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto-vácuo puro em pacote aluminizado (tijolo compacto), pacote com 500g. Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta autoadesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua Fabricação.	PACOTE	26.629	R\$ 26,83	R\$ 714.456,07
PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%					



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

2	Café em pó torrado e moído , categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos. a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto-vácuo puro em pacote aluminizado (tijolo compacto), pacote com 500g. Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta autoadesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua Fabricação.	PACOTE	2.981	R\$ 26,83	R\$ 79.980,23
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL					
3	Açúcar cristal pacote com 2kg , sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em polietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 12 meses, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da Anvisa, com qualidade similar as marcas Itamarati e doce Menor.	PACOTE	15.879	R\$ 9,02	R\$ 143.228,58
PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%					
4	Açúcar cristal pacote com 2kg , sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em polietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 12 meses, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da Anvisa, com qualidade similar as marcas Itamarati e doce Menor.	PACOTE	5.292	R\$ 9,02	R\$ 47.733,84
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL					
5	Recarga de gás butano de 13 kg.	BOTIJA	1.789	R\$ 149,79	R\$ 267.974,31
PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%					
6	Recarga de gás butano de 13 kg.	BOTIJA	534	R\$ 149,79	R\$ 79.987,86



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

EXCLUSIVO ME/EPP					
7	Recarga de gás butano de 45 kg.	BOTIJA	60	R\$ 547,50	R\$ 32.850,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.366.210,89 (Um milhão, trezentos e sessenta e seis mil, duzentos e dez reais e oitenta e nove centavos).					

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVOS MÍNIMOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR 12 MESES
1	Café em pó torrado e moído , categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos. a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto-vácuo puro em pacote aluminizado (tijolo compacto), pacote com 500g. Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta autoadesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua Fabricação.	PACOTE	22.495	29.610
2	Açúcar cristal pacote com 2kg , sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em polietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 12 meses, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da Anvisa, com qualidade similar as marcas Itamarati e doce Menor.	PACOTE	16.451	21.171



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

3	Recarga de gás butano de 13 kg	BOTIJA	1.803	2.323
4	Recarga de gás butano de 45 kg.	BOTIJA	57	60

ANEXO III

LOCAL PARA ENTREGA

ITEM	SECRETARIA	ENDEREÇO
1	CME	Av. José Bonifácio n°132, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3308
2	CGM	Avenida Carlos Gomes, n° 2776, Bairro: São Cristóvão (1° andar). Porto Velho - RO. Telefone: (69) 3901-3060
3	FUNCULTURAL	Rua Elias Gorayeb, n° 1514, Bairro: Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3651
4	SEMED	Rua Duque de Caxias, n° 2840 - Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3322
5	SEMASF	Avenida Pinheiro Machado n° 1718, Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3242
6	SEMAGRIC	Rua Mário Andreazza, n° 8072, Bairro: JK II. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2876
7	SEMFAZ	Av. Sete de Setembro, n° 744, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3085
8	PGM	Rua Sete de Setembro, n° 1044, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3042
9	SEMES	Avenida Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão (Térreo), Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3060
10	SEMUSB	Rua Aparício de Moraes, n° 3616, Bairro: Setor Industrial. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3142
11	SEMPOG	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abundã), n° 2625, Bairro: Liberdade, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3116/2913.
12	SEMESC	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abundã), n° 2625 - Bairro: Liberdade.



Assinado por **Felipe Da Silva Carvalho Kieling** - Membro de Comissão Permanente de Licitação - Em: 10/04/2023, 12:50:02



Assinado por **Valéria Jovânia Da Silva** - Superintendente - Em: 04/04/2023, 10:31:16



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 03/04/2023, 09:31:44