



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

**TERMO DE REFERÊNCIA N° 188/SML/2023-RETIFICADO**

**1. OBJETO**

**1.1. Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4, PAPEL RECICLADO FORMATO A4, CANETA ESFEROGRÁFICA, APONTADOR, BORRACHA...), conforme especificações constantes neste Termo de Referência.**

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

**1.3. Unidades Participantes:**

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

**2. DAS JUSTIFICATIVAS**

**2.1. DA JUSTIFICATIVA DA SGP**

**2.1.1.** Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar n° 652, de 03 de março de 2017, Art. 1º, inciso I e Decreto Municipal n° 16.687, de 15/05/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia de 18/05/2020, que regulamenta o Pregão, com base no artigo 15, inciso II da Lei de Licitações e Contratos 8.666/1993 e suas alterações, Decreto Municipal n° 15.402, de 22/08/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, n° 2279, de 24/08/2018 e suas alterações, Decreto n° 15.513 de 16/10/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, n° 2338, de 21/11/2018, que regulamentam o Sistema de Registro de Preços - SRP, objeto o Registro de Preços Permanente - SRPP, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual AQUISIÇÃO DE **MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4, PAPEL RECICLADO FORMATO A4, CANETA ESFEROGRÁFICA, APONTADOR, BORRACHA...)**, visando atender as necessidades das Unidades Administrativas participantes, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal, por meio do procedimento licitatório na modalidade Pregão, para selecionar empresa que atue no ramo para registro em Ata de Preços, a contar da data de sua publicação no DOM, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.



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

**Processo N. 00600-00001102/2023-79-e**

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, nas quais 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 deste 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 PARTICIPANTES**

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

*"...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 a aquisição objetivando um bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e às Divisões, tendo em vista que também são executados diariamente serviços de atendimento ao público que demandam, além da disponibilidade de servidores, estrutura física, equipamentos, serviços de manutenção, suprimentos de informática e materiais de expediente.*

*Considerando a importância dos materiais para que este Departamento de Capacitação e Treinamento - DCT, possa desempenhar as atividades junto aos servidores desta municipalidade. A referida aquisição de Materiais de Expediente visa proporcionar a manutenção dos itens que compõe o processo, para que não faltem no decorrer do não letivo e visando assim a continuidade dos serviços deste Departamento. Esclarecemos ainda, que a aquisição dos materiais se faz necessários para reposição do estoque deste Departamento, visando manter o pleno funcionamento e dando suporte às atividades desenvolvidas diuturnamente, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques." e-DOC 7FC41FFF*

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

*" A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES, tem por objetivo levar a prática de esporte e lazer a população de Porto Velho e seus Distritos, proporcionando assim uma melhoria na qualidade de vida. Considerando que está Secretaria desenvolve diversos projetos de esporte e lazer, buscando incentivar a prática de atividades físicas. Vem pautando sua atuação por uma visão ampla do esporte, considerando a necessidade de implantação de políticas esportivas inclusivas, capazes de se*



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

**Processo N. 00600-00001102/2023-79-e**

*utilizar da força do esporte como elemento de inclusão social, promoção da cidadania, diminuição das desigualdades e de desenvolvimento social. Desenvolver políticas públicas no âmbito da iniciação esportiva e de 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. Por tanto, se faz necessário a aquisição em razão do consumo anual, pelas unidades desta Secretaria dos referidos produtos, suprimindo a necessidade de fornecimento de Material de Expediente Papel Sulfite Formato A4, Papel Reciclado Formato A4 Caneta Esferográfica, Apontador Borracha... que atenda ao consumo médio mensal, através de expedientes rotineiros, buscando a oferecer condições de trabalho dos servidores, quanto usuários, objetivando atendimento regular e ininterrupto das demandas dos serviços dos departamentos da SEMES por um período de 12 (doze) meses ".e-DOC 66BA130B*

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

*"A Secretaria Municipal de Educação - SEMED, integrando da estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Porto Velho, por intermédio da Divisão Acompanhamento e Controle de Aquisição e Serviços, visando propiciar melhores condições de atendimento as necessidades pertinentes provindas do cotidiano dos envolvidos de cada unidade assistida por esta Secretaria, tais como crianças, comunidade e servidores lotados, bem como oferecer maior presteza ao público que diariamente é atendido, pretende realizar a Aquisição de material de expediente (papel sulfite formato A4, papel reciclado formato A4, papel reciclado formato A4, caneta esferográfica, apontador, borracha...). Através do Sistema de Registro de Preço, que atenderá às necessidades dos Setores e Divisões da Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Educação em ações formativas, publicitárias e administrativas considerando a estrutura organizacional desta Secretaria como uma das maiores Unidades Administrativa que compõe a Prefeitura do Município de Porto Velho, sendo: Bibliotecas Municipais, Escolas de Musicas, Unidades Escolares Urbanas e Rurais da Rede Municipal de Ensino do Município de Porto Velho". E-DOC C6099A91*

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

*"Para participação no processo de implantação no Sistema de Registro de Preços - SRP, para Aquisição de Material de Consumo (papel sulfite A4, papel sulfite reciclado, caneta esferográfica, apontador, borracha...), justificamos que a aquisição do objeto em questão se faz necessário para atender aos Departamentos e Divisões desta Secretaria, com serviços de cópia, impressões e demais atividades administrativas realizadas diariamente nesta SEMPOG. Para estimar os quantitativos, foram considerados as aquisições realizadas neste exercício, conforme nota de empenho n°. 7083, 7086, 7243, 7245 e 7249/2020. Tendo em vista que se trata de aquisição de material de expediente se faz necessário que os mesmos sejam centralizados no Departamento Administrativo (Almoxarifado) para distribuição e controle". E-DOC 75C2C9DB*

**2.2.5.** Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Trânsito,



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN**, extrai-se os seguintes trechos:

"A contratação decorre da necessidade de atendimento de demandas ordinárias de impressão de documentos da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público, visto que esta SEMTRAN deve assumir, em sua plenitude, a responsabilidade de organizar, controlar, fiscalizar e gerenciar o sistema de tráfego, trânsito e transportes no Município de Porto Velho. Nesse sentido, a SEMTRAN planeja a aquisição de materiais de expediente com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas desta Unidade Administrativa, visando à manutenção do fluxo de materiais, sendo, portanto, imperiosa a realização da aquisição supra sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados por parte dessa Secretaria. A aquisição de Material de Expediente, por meio do Sistema de Registro de Preços Permanente, é a opção adequada, tendo em vista que os materiais serão solicitados de forma frequente e parcelados, hipóteses previstas no Art. 2º do Decreto nº 3.931, de 2001". e-DOC E1564F3B

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

"Considerando que a saúde é direito de todos e dever do estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação. A presente justificativa, visa motivar a implantação de Sistema Registro de Preço Permanente - SRPP para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4...), para atender um período de 12 (doze) meses. Contudo a referida aquisição compõe uma estratégia de apoio aos serviços e fluxos de atividades desenvolvida por esta SEMUSA, na prestação de saúde pública no município de Porto Velho. Considerando que, no período de planejamento da última aquisição esta Secretaria encontrava-se em período pandêmico, exercendo algumas atividades administrativas via home-office e por sistema de escala de servidores, visando evitar a aglomeração nos departamentos a fim de minimizar a propagação do Vírus da Covid-19 conforme DECRETO Nº 24.919, DE 5 DE ABRIL DE 2020, havendo portanto um consumo menor no período. Deste modo, considerando o retorno das ações regulares desta Secretaria, é necessário e justificável um aumento de 30% nos quantitativos dos itens 1, 2, 4, 11, 16, 17, 18 e 19 constantes nos ANEXOS I e II, para manutenção da sua rotina em sua plenitude. Já para os itens 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 33, 34 e 35 os mesmos também tiveram um aumento superior à 30% dos quantitativos da última aquisição, visto que houve um erro de multiplicação das fórmulas na implantação anterior, multiplicando para o período de seis meses e não para um ano, e ainda, não havia sido incluído no Departamento de Atenção Básica - DAB as seguintes unidades (Administrativo do DAB, Unidade de Saúde Castanheira, consultório de rua, barco saúde e práticas integrativas), da mesma maneira não havia sido incluído no Departamento Administrativo - DA os seguintes setores (o Departamento de Gestão de Pessoas - DGP e o setor Jurídico) e ainda por não existir à época da antiga implantação o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP, devido a isso dar-se-á a elevada quantificação dos itens supracitados. Quanto aos demais



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

**Processo N. 00600-00001102/2023-79-e**

*itens, o consumo se manteve dentro do estimado, não havendo necessidade de adequações. Vale salientar que esta SEMUSA era participante da Ata de Registro de Preço nº 053/2020, onde houve requisição dos itens contidos na referida Ata, desta forma, conforme as Notas de Empenho referentes às compras realizadas no período de vigência da SRPP, discriminadas no item 9 deste DFD . As aquisições dos materiais ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências desta Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, mediante a necessidade de reposição do estoque em nosso almoxarifado por um período de 12 (doze) meses, para abastecer as unidades do Departamento de Atenção Básica - DAB, unidades do Departamento de Alta e Média Complexidade - DMAC, unidades do Departamento de Vigilância em Saúde - DVS, Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP e unidades do Departamento Administrativo - DA, da Prefeitura do Município de Porto Velho - RO, pelo período de vigência da ATA".e-DOC EE28346C*

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

*"Para cumprir as suas competências a SEMASF vem buscando, de forma racional e persistente, obter o melhor emprego de seus recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. E com isso deve viabilizar a compra de materiais/equipamentos e/ou serviços que possam contribuir diretamente nos atendimentos socioassistencial e psicossocial de baixa, média e alta complexidade, ofertados em suas Unidades Operacionais, distribuídas em vários bairros, nas cinco regiões e nos Distritos de nossa cidade. Dentre as aquisições, destacamos a aquisição de materiais de expediente, os quais são imprescindíveis para manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operações, já que esses auxiliam diretamente no atendimento satisfatório das unidades, garantindo a qualidade dos serviços e na manutenção de materiais para uso dos servidores no desempenho de suas funções, viabilizando assim o cumprimento ao princípio da continuidade do serviço público. Considerando ainda que a referida aquisição se faz necessária a esta SEMASF, para a reposição do estoque do Almoxarifado, de forma que o quantitativo estimado seja suficiente para suprir às constantes demandas dos Departamentos e Divisões, tornando mais ágil e eficaz a emissão de relatórios diários, a impressão de fichas de atendimento e os demais trabalhos administrativos de competência dessa secretaria." e-DOC BE50831A*

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

*"Ressaltando no que se refere a arrecadação municipal, todo início de exercício, período de fevereiro a maio, devido a campanha do IPTU com grande quantidade de contribuintes se dirigindo a secretaria para requisitar as guias para pagamento, bem como, na parte administrativa de fiscalização os autos de infração, guias e taxas de aberturas de processos. Lembrando ainda do REFIS municipal. A quantidade requerida é para suprir toda necessidade da secretaria prevenindo assim a falta do material, evitando prejudicar o andamento dos trabalhos, especialmente no que diz respeito a arrecadação municipal. A necessidade do material é imprescindível a esta Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), para suprir o fornecimento interno do almoxarifado, visto que atende as Subsecretarias,*



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

**Processo N. 00600-00001102/2023-79-e**

*Departamentos e Divisões, este material e de suma importância para o desenvolvimento das atividades de todos os servidores.” e-DOC 033F7ADE*

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

*“Considerando que a Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB, visa atender os seus Departamentos e Divisões com os materiais de expediente é imprescindível para suprir as necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, as constantes demandas dos Departamentos e Divisões a serem atendidos, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades realizadas por esta Secretaria. Por estes apontamentos, justifica-se a necessidade da implantação desta Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB, ao Sistema de Registro de Preços.” e-DOC ODE560B3*

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

*“A aquisição se faz necessária a fim de garantir atividades da Administração Pública que demanda o frequente uso do material de expediente para suprir as necessidades dos servidores 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;*

*Considerando também a necessidade de reposição do estoque de material de expediente do Almoxarifado, visando o fornecimento dos mesmos a todas as unidades/setores desta SEMUSB, para atender as demandas referentes a rotinas administrativas, que são importantes para o atendimento da população, a qual vem ser a maior beneficiada com a aquisição do objeto solicitado.” e-DOC CD0DC398*

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

*“São executados diariamente por esta Secretaria serviços de atendimento ao público, estimando-se uma média de 400 atendimentos diários e 8.800 atendimentos mensais. 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.” e-DOC D7973279*

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

*“ Esta Fundação tem interesse em participar no referido processo, em virtude da necessidade da fundação em propiciar o adequado funcionamento da parte administrativa deste órgão e suas ramificações, com materiais de expediente essenciais para realização das atividades rotineiras de expediente interno” e-DOC B53B2AE0*

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



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

"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, uma vez restarem os referidos materiais essenciais para elaboração de documentos, execução das atividades administrativas desta secretaria. 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 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". E-DOC 7F28E853

**2.2.14.** Conforme os argumentos apresentados pela 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, Normatização e Avaliação, Câmara de Acompanhamento, da educação Infantil Câmara de Acompanhamento do Ensino Fundamental, Assessoria Técnica, Departamento Técnico e suas respectivas Gerências de Acompanhamento da Educação infantil Acompanhamento do Ensino Fundamental e Planejamento, Normatização avaliação e o Departamento administrativo com suas Gerências de Orçamento e Processos, de Informática e de Patrimônio Material Pessoal, do qual fazem parte 14 servidores e 11 conselheiros. Por conseguinte, ratificamos a participação na Renovação da Implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para futura e eventual Aquisição de Material de Expediente (papel sulfite formato A4, papel reciclado formato A4, caneta esferográfica, apontador, borracha...) a fim de atender as demandas apresentadas pelos Departamentos e Conselho Pleno deste CME". E-DOC523EA583*

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

*"A presente justificativa versa sobre a necessidade de garantir a participação deste Órgão de Controle Interno no processo de implantação de Ata de Sistema de Registro de Preços - SRP, para eventual aquisição de material de expediente (papel sulfite formato A4, Papel reciclado formato A4, caneta estereográfica, apontador, borracha...). Pois bem, a futura e eventual Aquisição dos Materiais de Consumo acima elencados visa manter um estoque mínimo no almoxarifado, bem como atender o consumo anual dos departamentos e divisões desta Controladoria-Geral". E-DOC 8948565D*

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



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

*"Considerando que a presente aquisição visa garantir a continuidade da regularidade das atividades e dos atos administrativos desta Procuradoria. Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas as suas Subprocuradorias, Assessorias Técnicas, divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Procuradoria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material."* e-DOC 3BD783B7

**2.2.17.** Conforme os argumentos apresentados pela Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - **SEMESC**, extrai-se os seguintes trechos:

*" A justificativa desta aquisição visa suprir a manutenção dos trabalhos administrativos rotineiros nos setores desta Secretaria por meio do uso de materiais de expediente (papel, caneta, lápis, pranchetas, etc), cuja demanda é constante por ser de uso contínuo, sendo necessária a aquisição para permitir o cumprimento e a continuidade dos serviços em andamento. Registra-se ainda que a presente justificativa objetiva a reposição e manutenção de materiais de expediente do almoxarifado, evitando o desabastecimento de materiais considerados essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas. A quantidade solicitada está justificada de acordo com a média de consumo dos setores desta SEMESC no ano de 2022, incluído um acréscimo de 30% (trinta por cento) devido ao aumento de servidores da área de engenharia e arquitetura que compõem o corpo técnico desta Secretaria desde 2022, bem como o aumento de estagiários das referidas áreas de atuação. Sendo assim, para que esta SEMESC possa prestar um atendimento de qualidade aos setores, faz-se necessária a aquisição dos materiais de expediente em referência.".* E-DOC ECB1A32D

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

*" Considerando a reestruturação administrativa concretizada pela Lei Complementar nº698/2017, que culminou no aumento do quadro funcional desta Secretaria, assim como, o aumento dos serviços prestados a comunidade, os quais devem ser desempenhados de forma apropriada e que garanta a qualidade do serviço público junto aos munícipes. Considerando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas Divisões objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta secretaria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna mais ágil e eficaz a aquisição do referido material de expediente".*e-DOC B849A919

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

*"Considerando que a aquisição de material de expediente são imprescindíveis à SEMA, para suprir às necessidades de fornecimento interno do almoxarifado, bem como dar atendimento, de forma satisfatória às constantes demandas desta secretaria, referente as atividades administrativas, como instrução de processos, protocolo, recebimento de materiais, arquivamento e demais demandas administrativas. Considerando as atividades suso mencionadas, é notória a utilização corriqueira dos materiais de expediente em epígrafe, sendo de extrema necessidade a sua aquisição, para a execução dos atos, e organização dos*



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

**Processo N. 00600-00001102/2023-79-e**

*procedimentos. Considerando a necessidade em propiciar aos servidores um ambiente acolhedor e conseqüentemente uma maior eficiência no fluxo dos serviços oferecidos a comunidade no que se refere ao bem-estar com as condições primordiais do dia a dia, bem como as demandas administrativas, faz-se a necessária solicitação". e-DOC D3702B08*

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

*" A respectiva Secretaria tem autonomia orçamentária e financeira, tendo o Departamento Administrativo, como atividade-meio, responsável por interligar e gerenciar os demais departamentos, bem como adquirir materiais de consumo e permanente, além de contratação de serviços, mantendo o bom funcionamento do prédio central e dos anexos, localizados na zona leste/aeroporto, em conjunto com a Assessoria Técnica e Gabinete da Secretaria. Na mesma oportunidade, cabe mencionar que a SEMDESTUR é composta pelos: Departamento de Fomento ao Turismo - DEFOTUR, interligado ao Centro de Atendimento ao Turista (aeroporto); o Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico - DDS, vinculado a Praça Céu; o Departamento de Trabalho, que tem o Sine, localizado no prédio central e zona leste. Temos ainda em nossas instalações o Programa de Apoio as Micro e Pequenas Empresas e Empreendedores de Pequenos Negócios do Estado de Rondônia - PROAMPE/RO, que tem parceria com a Prefeitura de Porto Velho, bem como a sede foi emprestada como um novo ponto para o cadastramento para estudantes que usam o cartão "Com Card", em parceria com o Centro de Artes e Esportes Unificados (CÉU), na zona Leste de Porto Velho, que continua ofertando o serviço de renovação do cartão. Assim, considerando que tivemos um crescimento significativo de atendimentos à população de forma presencial, pois no ano de 2022 à procura por atendimento girava em torno de 50%, e no ano de 2023, o objetivo é buscar atender 100% da população que busca pelos nossos serviços em geral. Com isso, necessário se faz a implantação do sistema de registro de preços para aquisição de material de expediente (papel sulfite formato A4, papel reciclado formato A4, caneta esferográfica, apontador, borracha e outros) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR, por um período de 12 (doze) meses " e-DOC D9FF9367*

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

*"A Superintendência Municipal de Integração Distrital atualmente conta com um quadro funcional de aproximadamente 76 funcionários (Estatutários e Comissionados) distribuídos na seguinte estrutura: 01 GABINETE DE SECRETÁRIO 01 GABINETE DE SECRETÁRIO ADJUNTO 01 ASSESSORIA TÉCNICA 01 COORDENADORIA 03 DEPARTAMENTOS 16 DIVISÕES. Esta Secretaria desenvolve atividades externas e internas no seu dia-dia, e funciona no horário das 8h às 14h. 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 Superintendência, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material. A aquisição de material de expediente é indispensável para repor o estoque, que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelas equipes, tais como: elaboração, envio e monitoramento de relatórios, ofícios,*



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

**Processo N. 00600-00001102/2023-79-e**

*circulares, diversos documentos, bem como utilização de materiais para realização de treinamentos com as redes municipais e privadas" e-DOC DE822940*

**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 a aquisição dos itens em face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal, produtos que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas por esta SMTI, os materiais de expediente são necessários/básicos dentro dos setores, pois a aquisição dos mesmos é fundamental para o bom funcionamento dos Departamento e Divisões. Nossa memória de cálculo foi feita com base na estimativa de consumo desses materiais usados pelos departamentos/SMTI, sendo consultado cada um deles." e-DOC 13A79CE9*

**3. DA ADOÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP**

**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:*

- 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.*



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

§ 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 conseqüentemente 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.

**Decreto nº 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.



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

**Processo N. 00600-00001102/2023-79-e**

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;

4.3.4. 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 órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Princípio da Vinculação do Instrumento Convocatório).

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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 DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

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.

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 no 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 do 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):

Superintendência Municipal de Licitações - SML  
55Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
E-mail: [editais.sml@gmail.com](mailto:editais.sml@gmail.com)



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

**Processo N. 00600-00001102/2023-79-e**

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 Almoarifado 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 no Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

5.9. 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.

#### **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

#### **7. DA 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).

#### **8. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO**

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

8.2. Conforme art. 47 do Decreto Municipal 16.687/20, § 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 nº 8.078, de 11.09.90.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

- 9.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas neste Termo de Referência e as constantes no Edital;
- 9.2. Possuir dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade;
- 9.3. Fornecer, sem quaisquer ônus para o Município, componentes adicionais necessários, se houver, para o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no que tange ao (s) material (s) e a sua utilização adequada;
- 9.4. Comunicar ao órgão solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 9.5. 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;
- 9.6. Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados;
- 9.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto desta licitação;
- 9.8. Entregar os materiais dentro das especificações contidas no anexo I desde 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;
- 9.9. A inobservância ao disposto no subitem 9.8 implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização;
- 9.10. Em caso de extravio dos materiais antes de sua recepção pela Contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas;
- 9.11. Em todo caso de devolução ou extravio dos materiais, a contratada será responsável pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;
- 9.12. 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;
- 9.13. 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;
- 9.14. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados;
- 9.15. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 9.16. Fornecer todos os materiais solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste Termo em seu ANEXO I.

**10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

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

**11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

11.3. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

Onde:

**EM:** Encargos moratórios;

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

**VP:** Valor da parcela em atraso;

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

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

**12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1. Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.402, de 22.08.2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Poto 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".

12.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML e-DOC [71F2B0DE-e](#), o valor estimado para a aquisição é de: **R\$ 4.356.461,97 (Quatro milhões, trezentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e sessenta e um reais e noventa e sete centavos).**

**13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

I - Advertência;



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

**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, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

**c)** Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

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

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

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

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

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



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

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

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

**14. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

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

**15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. 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.

**16. DOS ANEXOS**

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

16.1.2. Anexo I - Especificações e Quantitativos;

16.1.3. Anexo II - Relação com pedido mínimo e total a registrar;

16.1.4. Anexo III - Locais de entrega;

Porto Velho, 20 de Dezembro de 2023.

<b>Responsável pela elaboração</b>  <b>ISABEL FERREIRA DA CRUZ</b> Gerente da DGAP/DGNA/SGP Matrícula nº 1002830	<b>Responsável pela revisão</b>  <b>JELIANE GONÇALVES DA SILVA</b> Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - SGP Matrícula N°180216
<b>Aprovo nos termos da Lei</b>  <b>VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA</b> Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP Matrícula N° 295221	



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL</b>					
1	<b>PAPEL SULFITE, FORMATO A4, BRANCO, GRAMATURA DE 75G/M<sup>2</sup>, TAMANHO 210 MM X 297 MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS, DEVIDAMENTE EMBALADO PELO FABRICANTE.</b>	CAIXA	5.654	R\$ 331,51	R\$ 1.874.357,54
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%</b>					
2	<b>PAPEL SULFITE, FORMATO A4, BRANCO, GRAMATURA DE 75G/M<sup>2</sup>, TAMANHO 210 MM X 297 MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS, DEVIDAMENTE EMBALADO PELO FABRICANTE.</b>	CAIXA	241	R\$ 331,51	R\$ 79.893,91
<b>PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL</b>					
3	<b>PAPEL RECICLADO, FORMATO A4, GRAMATURA DE 75G/M<sup>2</sup>, TAMANHO 210 MM X 297 MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS, DEVIDAMENTE EMBALADO PELO FABRICANTE.</b>	CAIXA	788	R\$ 437,75	R\$ 344.947,00
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%</b>					
4	<b>PAPEL RECICLADO, FORMATO A4, GRAMATURA DE 75G/M<sup>2</sup>, TAMANHO 210 MM X 297 MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS, DEVIDAMENTE EMBALADO PELO FABRICANTE.</b>	CAIXA	182	R\$ 437,75	R\$ 79.670,50
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS</b>					
5	<b>PAPEL SULFITE OFÍCIO 2 (DOIS), BRANCO, TAMANHO MEDINDO 216X330MM, GRAMATURA 75G/M<sup>2</sup>. EMBALAGEM: CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS, DEVIDAMENTE EMBALADO PELO FABRICANTE.</b>	CAIXA	212	R\$ 352,48	R\$ 74.725,76
6	<b>PAPEL PARA PLOTTER, GRAMATURA: 75G/M<sup>2</sup>, DIMENSÕES: 914 MM, COMPRIMENTO: 50 M.</b>	ROLO	183	R\$ 90,30	R\$ 16.524,90
<b>PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL</b>					
7	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA, COR TINTA AZUL, PONTA DE LATÃO 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO TRANSPARENTE E SEXTAVADO, COM FURO LATERAL, TAMPONA NA COR DA CARGA E COM ABERTURA PARA VENTILAÇÃO, TIPO ESCRITA MÉDIA, MACIA E SEM BORRÕES. SIMILAR AS MARCAS: BIC, FABER CASTELL, EM CONFORMIDADE AO LAUDO /RELATÓRIO TÉCNICO DO INMETRO. EMBALAGEM: ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 50 UNIDADES.</b>	CAIXA	1.554	R\$ 40,80	R\$ 63.403,20
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%</b>					



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

8	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA, COR TINTA AZUL, PONTA DE LATÃO 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO TRANSPARENTE E SEXTAVADO, COM FURO LATERAL, TAMPA NA COR DA CARGA E COM ABERTURA PARA VENTILAÇÃO, TIPO ESCRITA MÉDIA, MACIA E SEM BORRÕES. SIMILAR AS MARCAS: BIC, FABER CASTELL, EM CONFORMIDADE AO LAUDO /RELATÓRIO TÉCNICO DO INMETRO. EMBALAGEM: ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 50 UNIDADES.</b>	CAIXA	518	R\$ 40,80	R\$ 21.134,40
<b>PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL</b>					
9	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA, COR TINTA PRETA, PONTA DE LATÃO 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO TRANSPARENTE E SEXTAVADO, COM FURO LATERAL, TAMPA NA COR DA CARGA E COM ABERTURA PARA VENTILAÇÃO, TIPO ESCRITA MÉDIA, MACIA E SEM BORRÕES. SIMILAR AS MARCAS: BIC, FABER CASTELL, EM CONFORMIDADE AO LAUDO /RELATÓRIO TÉCNICO DO INMETRO. EMBALAGEM: ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 50 UNIDADES.</b>	CAIXA	1.124	R\$ 55,33	R\$ 62.190,92
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%</b>					
10	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA, COR TINTA PRETA, PONTA DE LATÃO 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO TRANSPARENTE E SEXTAVADO, COM FURO LATERAL, TAMPA NA COR DA CARGA E COM ABERTURA PARA VENTILAÇÃO, TIPO ESCRITA MÉDIA, MACIA E SEM BORRÕES. SIMILAR AS MARCAS: BIC, FABER CASTELL, EM CONFORMIDADE AO LAUDO /RELATÓRIO TÉCNICO DO INMETRO. EMBALAGEM: ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 50 UNIDADES.</b>	CAIXA	374	R\$ 55,33	R\$ 20.693,42
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS</b>					
11	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA, COR TINTA VERMELHA, PONTA DE LATÃO 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO TRANSPARENTE E SEXTAVADO, COM FURO LATERAL, TAMPA NA COR DA CARGA E COM ABERTURA PARA VENTILAÇÃO, TIPO ESCRITA MÉDIA, MACIA E SEM BORRÕES. SIMILAR AS MARCAS: BIC, FABER CASTELL, EM CONFORMIDADE AO LAUDO /RELATÓRIO TÉCNICO DO INMETRO. EMBALAGEM: ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 50 UNIDADES.</b>	CAIXA	1.302	R\$ 55,33	R\$ 72.039,66
12	<b>APONTADOR DE LÁPIS, MANUAL, PORTÁTIL, 1 ENTRADA, EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, SEM DEPOSITO. CAIXA COM 24 UNIDADES.</b>	CAIXA	594	R\$ 59,58	R\$ 35.390,52
13	<b>BORRACHA, BICOLOR (AZUL/VERMELHA), PARA APAGAR TINTA DE CANETA E LÁPIS, ATOXICA, DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO 40 A 60 MM, LARGURA 16 A 20 MM E ESPESSURA 6,0 A 8,0 MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES.</b>	CAIXA	227	R\$ 89,17	R\$ 20.241,59
14	<b>BORRACHA BRANCA, COM CAPA PLÁSTICA PROTETORA, EM CADA UNIDADE, DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 43MM, LARGURA: 21MM E ALTURA: 12MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 20 UNIDADES.</b>	CAIXA	621	R\$ 69,13	R\$ 42.929,73



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

15	<b>COLA BRANCA</b> EM FRASCO PLÁSTICO DE 90 GRAMAS, COM BICO ECONOMIZADO, LÍQUIDA, VISCOSA, CONSTITUÍDA DE RESINA SINTÉTICA EM EMULSÃO AQUOSA, COM BOA ADESIVIDADE, LAVÁVEL, ATÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, HOMOGÊNEA, NÃO PODENDO MANCHAR A REGIÃO ONDE É APLICADA, PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, ARTESANATO E ETC, CONTENDO: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E SELO INMETRO. <b>EMBALAGEM: CAIXA COM 12 UNIDADES.</b>	CAIXA	716	R\$ 65,25	R\$ 46.719,00
<b>PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL</b>					
16	<b>LÁPIS PRETO Nº 2</b> , FORMATO REDONDO, MINA GRAFITE PONTA A PONTA, COM A PONTA FEITA EM FÁBRICA. <b>CAIXA COM 144 UNIDADES.</b>	CAIXA	451	R\$ 219,15	R\$ 98.836,65
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%</b>					
17	<b>LÁPIS PRETO Nº 2</b> , FORMATO REDONDO, MINA GRAFITE PONTA A PONTA, COM A PONTA FEITA EM FÁBRICA. <b>CAIXA COM 144 UNIDADES.</b>	CAIXA	150	R\$ 219,15	R\$ 32.872,50
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS</b>					
18	<b>RÉGUA DE 30 CM</b> EM POLIESTIRENO, TRANSPARENTE, COM IMPRESSÃO DA GRADUAÇÃO LEGÍVEL SEM FALHAS EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, SEM DEFORMIDADE OU REBARBAS A FIM DE PROPORCIONAR UM TRAÇADO RETILÍNEO E PERFEITO.	UND	4.526	R\$ 4,66	R\$ 21.091,16
19	<b>RÉGUA DE 50 CM</b> EM POLIESTIRENO, TRANSPARENTE, COM IMPRESSÃO DA GRADUAÇÃO LEGÍVEL SEM FALHAS EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, SEM DEFORMIDADE OU REBARBAS A FIM DE PROPORCIONAR UM TRAÇADO RETILÍNEO E PERFEITO.	UND	1.914	R\$ 7,61	R\$ 14.565,54
20	<b>TESOURA EM AÇO</b> INOX GRANDE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 20 CM DE COMPRIMENTO, VARIAÇÃO DE ± 1,5 CM, SEM PONTA, CABO DE PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, <b>EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.</b>	UND	1.941	R\$ 40,78	R\$ 79.153,98
21	<b>UMEDECEDOR DE DEDOS</b> EM GEL. IDEAL PARA MANUSEIO DE PAPÉIS E PAPEL MOEDA. RENDIMENTO DE ATÉ 85 MIL FOLHAS, CREME PERFUMADO QUE DIFICULTA A PROPAGAÇÃO DE FUNGOS E BACTÉRIAS. NÃO MANCHA, NÃO É TÓXICO E NÃO CONTÉM GLICERINA. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 12 GRAMAS, CONTENDO: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE.	UND	1.799	R\$ 6,19	R\$ 11.135,81
22	<b>CORRETIVO LÍQUIDO</b> , A BASE d'água, SECAGEM RÁPIDA, ATÓXICO, INODORO, EXCELENTE COBERTURA, PRIMEIRA LINHA. EMBALAGEM PLÁSTICA COM NO MÍNIMO 18 (DEZOITO) ML E CONTENDO: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE. <b>EMBALAGEM: CAIXA C/ 12 UNIDADES.</b>	CAIXA	745	R\$ 58,01	R\$ 43.217,45



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

23	<b>CANETA DESTACA TEXTO:</b> MARCADOR PARA DESTACAR COM TINTA DE COMPOSIÇÃO ESPECIAL FLUORESCENTE, PONTA DE POLIÉSTER CHANFRADA. <b>PACOTE COM NO MÍNIMO 04 (QUATRO) UNIDADES E COM CORES VARIADAS: LARANJA, VERDE, ROSA, AMARELO.</b>	PACOTE	2.103	R\$ 17,89	R\$ 37.622,67
24	<b>FITA ADESIVA PARA EMBALAGEM TRANSPARENTE,</b> PLÁSTICA COM RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, MONOFÁSICA, MEDIDAS APROXIMADAS: 50M DE COMPRIMENTO, 50MM DE LARGURA E 0,20MM DE ESPESSURA. APRESENTAÇÃO EM TUBETE DE PAPELÃO, APLICAÇÃO EMPACOTAMENTO GERAL E REFORÇO DE PACOTES. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES. <b>EMBALAGEM: PACOTE COM NO MÍNIMO 4 UND.</b>	PACOTE	2.161	R\$ 18,43	R\$ 39.827,23
25	<b>FITA ADESIVA PARA EMBALAGEM MARROM,</b> PLÁSTICA EM FILME DE POLICLORETO DE VINILA (PVC), MONOFÁSICA, MEDIDAS APROXIMADAS DE 50M DE COMPRIMENTO POR 50MM DE LARGURA, COBERTO COM ADESIVO À BASE DE ACRÍLICO SOLVENTE, FINALIDADE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES. <b>EMBALAGEM: PACOTE COM NO MÍNIMO 4 UND.</b>	PACOTE	1.280	R\$ 27,73	R\$ 35.494,40
26	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO,</b> CORPO EM PLÁSTICO, ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA EM TECIDO DE LONGA DURAÇÃO ENTINTADA NA PARTE INTERNA, COM TINTA NA COR PRETA, MEDINDO 120MM DE COMPRIMENTO X 90MM DE LARGURA, APROXIMADAMENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	1.193	R\$ 20,33	R\$ 24.253,69
27	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO,</b> CORPO EM PLÁSTICO, ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA EM TECIDO DE LONGA DURAÇÃO ENTINTADA NA PARTE INTERNA, COM TINTA NA COR AZUL, MEDINDO 120MM DE COMPRIMENTO X 90MM DE LARGURA, APROXIMADAMENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	1098	R\$ 22,00	R\$ 24.156,00
28	<b>TINTA PARA REABASTECER ALMOFADA PARA CARIMBO,</b> SEM ÓLEO, NA COR AZUL. EMBALAGEM: FRASCO COM APROXIMADAMENTE 50 ML. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO MATERIAL.	UND	1.111	R\$ 18,95	R\$ 21.053,45
29	<b>TINTA PARA REABASTECER ALMOFADA PARA CARIMBO,</b> SEM ÓLEO, NA COR PRETA. EMBALAGEM: FRASCO COM APROXIMADAMENTE 50 ML. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO MATERIAL.	UND	1.115	R\$ 18,93	R\$ 21.106,95
30	<b>PINCEL ATÔMICO,</b> CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, FELTRO RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, COR VERMELHA, ESCRITA GROSSA COM ESPESSURA DE ATÉ APROXIMADAMENTE 5MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 12 (DOZE) UNIDADES. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES.	CAIXA	812	R\$ 59,67	R\$ 48.452,04



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

31	<b>PINCEL ATÔMICO</b> , CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, FELTRO RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, COR PRETA, ESCRITA GROSSA COM ESPESSURA DE ATÉ APROXIMADAMENTE 5MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 12 (DOZE) UNIDADES. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES.	CAIXA	807	R\$ 59,67	R\$ 48.153,69
<b>PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL</b>					
32	<b>TINTA PARA PINCEL ATÔMICO, COR PRETA</b> , EMBALAGEM: FRASCO CONTEÚDO APROXIMADAMENTE DO FRASCO 37ML. CAIXA COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) UNIDADES. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES.	CAIXA	570	R\$ 155,55	R\$ 88.663,50
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%</b>					
33	<b>TINTA PARA PINCEL ATÔMICO, COR PRETA</b> , EMBALAGEM: FRASCO CONTEÚDO APROXIMADAMENTE DO FRASCO 37ML. CAIXA COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) UNIDADES. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES.	CAIXA	189	R\$ 155,55	R\$ 29.398,95
<b>PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL</b>					
34	<b>TINTA PARA PINCEL ATÔMICO, COR VERMELHA</b> , EMBALAGEM: FRASCO CONTEÚDO APROXIMADAMENTE DO FRASCO 37ML. CAIXA COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) UNIDADES. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES.	CAIXA	567	R\$ 155,55	R\$ 88.196,85
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%</b>					
35	<b>TINTA PARA PINCEL ATÔMICO, COR VERMELHA</b> , EMBALAGEM: FRASCO CONTEÚDO APROXIMADAMENTE DO FRASCO 37ML. CAIXA COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) UNIDADES. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES.	CAIXA	188	R\$ 155,55	R\$ 29.243,40
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS</b>					
36	<b>PRANCHETA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE</b> . TAMANHO OFÍCIO (LARGURA 235MM, COMPRIMENTO 325MM E ESPESSURA E TODA SUPERFÍCIE COM 3MM), CANTOS ARREDONDADOS, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, COM PRENDEDOR DE METAL.	UND	2.468	R\$ 18,77	R\$ 46.324,36
37	<b>LIGA ELÁSTICA</b> , COMPOSIÇÃO BORRACHA RESISTENTE, N° 18. EMBALADAS EM PACOTE COM 500 GRAMAS.	PACOTE	1.108	R\$ 14,42	R\$ 15.977,36
38	<b>BARBANTE 4/8 COR CRU</b> , COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. ROLO COM NO MÍNIMO 200G, MEDINDO 180M. GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITO E/OU VÍCIOS DE FABRICAÇÃO.	ROLO	430	R\$ 14,21	R\$ 6.110,30
39	<b>CANETA PARA CD/DVD</b> , PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA ESCREVER EM CD, DVD, PLÁSTICOS, VINIL, ACRÍLICO EVIDRO, COM PONTA POLIÉSTER DE 2MM, TINTA A BASE DE ÁLCOOL RESISTENTE A ÁGUA, NAS CORES VERMELHO E PRETO.	UND	1.066	R\$ 11,93	R\$ 12.717,38
40	<b>COLA, COR BRANCA</b> , APLICAÇÃO PAPEL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ATÓXICA, TIPO BASTÃO DE NO MÍNIMO 40G. CAIXA COM 6 UNIDADES.	CAIXA	848	R\$ 86,31	R\$ 73.190,88



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

41	<b>PAPEL VERGÊ 180G/M<sup>2</sup>, 210 MM X 297MM, COR CREME, PACOTE COM 50 FOLHAS.</b>	PACOTE	313	R\$ 15,74	R\$ 4.926,62
42	<b>PAPEL CARBONO, TAMANHO PADRÃO A4. CAIXA COM 100 FOLHAS.</b>	CAIXA	832	R\$ 46,33	R\$ 38.546,56
43	<b>ETIQUETA ADESIVA, PAPEL COUCHÉ COR BRANCO, PARA IMPRESSORA TÉRMICA, 100 X 50 MM X 1 COLUNA, COM APROXIMADAMENTE 754 ETIQUETAS POR ROLO.</b>	ROLO	318	R\$ 22,41	R\$ 7.126,38
44	<b>RIBBON DE CERA, COR PRETO, PARA IMPRESSORA TÉRMICA, 74 M X 110 MM.</b>	CAIXA	128	R\$ 427,27	R\$ 54.690,56
45	<b>ETIQUETA ADESIVA PAPEL COUCHÉ - MED. 90 MM DE LARGURA X 55 ALTURA, CONTENDO 637 UNIDADES POR ROLO. CAIXA COM 8 ROLOS.</b>	CAIXA	301	R\$ 187,25	R\$ 56.362,25
46	<b>BOBINA PAPEL IMPRESSORA, TIPO PAPEL TÉRMICO, COR AMARELA, LARGURA 80 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO 40 M, EMBALAGEM CAIXA COM 30 UNIDADES.</b>	CAIXA	160	R\$ 179,93	R\$ 28.788,80
47	<b>BOBINA PAPEL IMPRESSORA, TIPO PAPEL TÉRMICO, COR AMARELA, LARGURA 57 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO 15 M, EMBALAGEM CAIXA COM 30 UNIDADES.</b>	CAIXA	74	R\$ 72,70	R\$ 5.379,80
48	<b>MARCADOR PERMANENTE, COR AZUL. COM 12 UNIDADES.</b>	CAIXA	165	R\$ 30,96	R\$ 5.108,40
49	<b>MARCADOR PERMANENTE, COR PRETO. COM 12 UNIDADES.</b>	CAIXA	169	R\$ 34,00	R\$ 5.746,00
50	<b>PILHA ALCALINA MÉDIA 1,5 V PARA USO GERAL, PACOTE COM 02 UNIDADES.</b>	PACOTE	254	R\$ 6,01	R\$ 1.526,54
51	<b>PILHA ALCALINA PALITO (AAA) 1,5 V PARA USO GERAL, PACOTE COM 4 UNIDADES.</b>	PACOTE	432	R\$ 5,84	R\$ 2.522,88
52	<b>PILHA ALCALINA PEQUENA (AA) 1,5 V PARA USO GERAL, PACOTE COM 4 UNIDADES.</b>	PACOTE	371	R\$ 5,87	R\$ 2.177,77
53	<b>QUADRO BRANCO, MATERIAL FÓRMICA BRANCA, ACABAMENTO SUPERFICIAL, MOLDURA ALUMÍNIO, LARGURA 90 CM, COMPRIMENTO 120M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SUPORTE PARA APAGADOR, MATERIAL MOLDURA ALUMÍNIO.</b>	UND	181	R\$ 304,63	R\$ 55.138,03
54	<b>QUADRO BRANCO COM MOLDURA EM ALUMÍNIO, MEDINDO 1,50 M X 1,20 M, MOLDURA EM ALUMÍNIO, FIXAÇÃO NAS 4 EXTREMIDADES, COR BRANCA.</b>	UND	151	R\$ 482,00	R\$ 72.782,00
55	<b>PERCEVEJO LATONADO, MATERIAL: METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: 8 MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.</b>	CAIXA	129	R\$ 13,05	R\$ 1.683,45
56	<b>MOUSE PAD, MATERIAL GEL, COMPRIMENTO 400 MM, LARGURA 25 MM, ESPESSURA 10 MM, ACABAMENTO SUPERFICIAL TECIDO, TIPO ERGONÔMICO.</b>	UND	986	R\$ 74,20	R\$ 73.161,20
57	<b>SUPORTE PARA TECLADO, MATERIAL ELASTÔMERO, REVESTIMENTO TECIDO E GELATINA DE SILICONE, APOIO PULSO GEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COMPATÍVEIS COM TECLADO PADRÃO ABNT.</b>	UND	824	R\$ 93,30	R\$ 76.879,20
58	<b>PASTA CATÁLOGO OFÍCIO COM 50 ENVELOPES VISOR 245 X 35 MM PRETO. 1 UNIDADE.</b>	UND	309	R\$ 18,02	R\$ 5.568,18



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



Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

59	PASTA CATÁLOGO OFÍCIO COM 100 ENVELOPES VISOR 245 X 35 MM PRETO. 1 UNIDADE.	UND	359	R\$ 35,29	R\$ 12.669,11
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 4.356.461,97(Quatro milhões, trezentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e sessenta e um reais e noventa e sete centavos).					

**OBSERVAÇÃO:**

OS QUANTITATIVOS DO OBJETO DESTE INSTRUMENTO ESTÃO CLASSIFICADOS OBSERVANDO OS TERMOS DA LEI 123/06 DA SEGUINTE FORMA:

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

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

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



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR PARA 12 MESES
1	PAPEL SULFITE, FORMATO A4, BRANCO, GRAMATURA DE 75G/M <sup>2</sup> , TAMANHO 210 MM X 297 MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS, DEVIDAMENTE EMBALADO PELO FABRICANTE.	CAIXA	3.263	5.895
2	PAPEL RECICLADO, FORMATO A4, GRAMATURA DE 75G/M <sup>2</sup> , TAMANHO 210 MM X 297 MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS, DEVIDAMENTE EMBALADO PELO FABRICANTE.	CAIXA	597	970
3	PAPEL SULFITE OFÍCIO 2 (DOIS), BRANCO, TAMANHO MEDINDO 216X330MM, GRAMATURA 75G/M <sup>2</sup> . EMBALAGEM: CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS, DEVIDAMENTE EMBALADO PELO FABRICANTE.	CAIXA	114	212
4	PAPEL PARA PLOTTER, GRAMATURA: 75G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES: 914 MM, COMPRIMENTO: 50 M.	ROLO	125	183
5	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR TINTA AZUL, PONTA DE LATÃO 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO TRANSPARENTE E SEXTAVADO, COM FURO LATERAL, TAMPA NA COR DA CARGA E COM ABERTURA PARA VENTILAÇÃO, TIPO ESCRITA MÉDIA, MACIA E SEM BORRÕES. SIMILAR AS MARCAS: BIC, FABER CASTELL, EM CONFORMIDADE AO LAUDO /RELATÓRIO TÉCNICO DO INMETRO. EMBALAGEM: ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 50 UNIDADES.	CAIXA	1.172	2.072
6	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR TINTA PRETA, PONTA DE LATÃO 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO TRANSPARENTE E SEXTAVADO, COM FURO LATERAL, TAMPA NA COR DA CARGA E COM ABERTURA PARA VENTILAÇÃO, TIPO ESCRITA MÉDIA, MACIA E SEM BORRÕES. SIMILAR AS MARCAS: BIC, FABER CASTELL, EM CONFORMIDADE AO LAUDO /RELATÓRIO TÉCNICO DO INMETRO. EMBALAGEM: ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 50 UNIDADES.	CAIXA	788	1.498
7	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR TINTA VERMELHA, PONTA DE LATÃO 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO TRANSPARENTE E SEXTAVADO, COM FURO LATERAL, TAMPA NA COR DA CARGA E COM ABERTURA PARA VENTILAÇÃO, TIPO ESCRITA MÉDIA, MACIA E SEM BORRÕES. SIMILAR AS MARCAS: BIC, FABER CASTELL, EM CONFORMIDADE AO LAUDO /RELATÓRIO TÉCNICO DO INMETRO. EMBALAGEM: ACONDICIONADAS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 50 UNIDADES.	CAIXA	675	1.302
8	APONTADOR DE LÁPIS, MANUAL, PORTÁTIL, 1 ENTRADA, EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, SEM DEPOSITO. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CAIXA	305	594



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

9	BORRACHA, BICOLOR (AZUL/VERMELHA), PARA APAGAR TINTA DE CANETA E LÁPIS, ATOXICA, DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO 40 A 60 MM, LARGURA 16 A 20 MM E ESPESSURA 6,0 A 8,0 MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	124	227
10	BORRACHA BRANCA, COM CAPA PLÁSTICA PROTETORA, EM CADA UNIDADE, DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 43MM, LARGURA: 21MM E ALTURA: 12MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 20 UNIDADES.	CAIXA	324	621
11	COLA BRANCA EM FRASCO PLÁSTICO DE 90 GRAMAS, COM BICO ECONOMIZADO, LIQUIDA, VISCOSA, CONSTITUÍDA DE RESINA SINTÉTICA EM EMULSÃO AQUOSA, COM BOA ADESIVIDADE, LAVÁVEL, ATÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, HOMOGENEA, NÃO PODENDO MANCHAR A REGIÃO ONDE É APLICADA, PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, ARTESANATO E ETC, CONTENDO: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E SELO INMETRO. EMBALAGEM: CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	388	716
12	LÁPIS PRETO N° 2, FORMATO REDONDO, MINA GRAFITE PONTA A PONTA, COM A PONTA FEITA EM FÁBRICA. CAIXA COM 144 UNIDADES	CAIXA	319	601
13	RÉGUA DE 30 CM EM POLIESTIRENO, TRANSPARENTE, COM IMPRESSÃO DA GRADUAÇÃO LEGÍVEL SEM FALHAS EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, SEM DEFORMIDADE OU REBARBAS A FIM DE PROPORCIONAR UM TRAÇADO RETILÍNEO E PERFEITO	UNIDADE	2.383	4.526
14	RÉGUA DE 50 CM EM POLIESTIRENO, TRANSPARENTE, COM IMPRESSÃO DA GRADUAÇÃO LEGÍVEL SEM FALHAS EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, SEM DEFORMIDADE OU REBARBAS A FIM DE PROPORCIONAR UM TRAÇADO RETILÍNEO E PERFEITO.	UNIDADE	1.008	1.914
15	TESOURA EM AÇO INOX GRANDE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 20 CM DE COMPRIMENTO, VARIAÇÃO DE ± 1,5 CM, SEM PONTA, CABO DE PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	UNIDADE	1.064	1.941
16	UMEDECEDOR DE DEDOS EM GEL. IDEAL PARA MANUSEIO DE PAPÉIS E PAPEL MOEDA. RENDIMENTO DE ATÉ 85 MIL FOLHAS, CREME PERFUMADO QUE DIFICULTA A PROPAGAÇÃO DE FUNGOS E BACTÉRIAS. NÃO MANCHA, NÃO É TÓXICO E NÃO CONTÉM GLICERINA. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 12 GRAMAS, CONTENDO: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE.	UNIDADE	941	1.799
17	CORRETIVO LÍQUIDO, A BASE D'AGUA, SECAGEM RÁPIDA, ATÓXICO, INODORO, EXCELENTE COBERTURA, PRIMEIRA LINHA. EMBALAGEM PLÁSTICA COM NO MÍNIMO 18 (DEZOITO) ML E CONTENDO: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE. EMBALAGEM: CAIXA C/ 12 UNIDADES.	CAIXA	417	745

Superintendência Municipal de Licitações - SML  
55Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
E-mail: [editais.sml@gmail.com](mailto:editais.sml@gmail.com)



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

18	CANETA DESTACA TEXTO: MARCADOR PARA DESTACAR COM TINTA DE COMPOSIÇÃO ESPECIAL FLUORESCENTE, PONTA DE POLIÉSTER CHANFRADA. PACOTE COM NO MÍNIMO 04 (QUATRO) UNIDADES E COM CORES VARIADAS: LARANJA, VERDE, ROSA, AMARELO.	PACOTE	1.182	2.103
19	FITA ADESIVA PARA EMBALAGEM TRANSPARENTE, PLÁSTICA COM RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, MONOFÁSICA, MEDIDAS APROXIMADAS: 50M DE COMPRIMENTO, 50MM DE LARGURA E 0,20MM DE ESPESURA. APRESENTAÇÃO EM TUBETE DE PAPELÃO, APLICAÇÃO EMPACOTAMENTO GERAL E REFORÇO DE PACOTES. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES. EMBALAGEM: PACOTE COM NO MÍNIMO 4 UND.	PACOTE	1.162	2.161
20	FITA ADESIVA PARA EMBALAGEM MARROM, PLÁSTICA EM FILME DE POLICLORETO DE VINILA (PVC), MONOFÁSICA, MEDIDAS APROXIMADAS DE 50M DE COMPRIMENTO POR 50MM DE LARGURA, COBERTO COM ADESIVO À BASE DE ACRÍLICO SOLVENTE, FINALIDADE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES. EMBALAGEM: PACOTE COM NO MÍNIMO 4 UND.	PACOTE	691	1.280
21	ALMOFADA PARA CARIMBO, CORPO EM PLÁSTICO, ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA EM TECIDO DE LONGA DURAÇÃO ENTINTADA NA PARTE INTERNA, COM TINTA NA COR PRETA, MEDINDO 120MM DE COMPRIMENTO X 90MM DE LARGURA, APROXIMADAMENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UNIDADE	632	1.193
22	ALMOFADA PARA CARIMBO, CORPO EM PLÁSTICO, ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA EM TECIDO DE LONGA DURAÇÃO ENTINTADA NA PARTE INTERNA, COM TINTA NA COR AZUL, MEDINDO 120MM DE COMPRIMENTO X 90MM DE LARGURA, APROXIMADAMENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UNIDADE	581	1.098
23	TINTA PARA REABASTECER ALMOFADA PARA CARIMBO, SEM ÓLEO, NA COR AZUL. EMBALAGEM: FRASCO COM APROXIMADAMENTE 50 ML. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO MATERIAL.	UNIDADE	592	1.111
24	TINTA PARA REABASTECER ALMOFADA PARA CARIMBO, SEM ÓLEO, NA COR PRETA. EMBALAGEM: FRASCO COM APROXIMADAMENTE 50 ML. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO MATERIAL.	UNIDADE	591	1.115
25	PINCEL ATÔMICO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, FELTRO RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, COR VERMELHA, ESCRITA GROSSA COM ESPESURA DE ATÉ APROXIMADAMENTE 5MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 12 (DOZE) UNIDADES. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES.	CAIXA	463	812
26	PINCEL ATÔMICO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, FELTRO RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, COR PRETA, ESCRITA GROSSA COM	CAIXA	456	807

Superintendência Municipal de Licitações - SML  
55Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
E-mail: [editais.sml@gmail.com](mailto:editais.sml@gmail.com)



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

	ESPESSURA DE ATÉ APROXIMADAMENTE 5MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 12 (DOZE) UNIDADES. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES			
27	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO, COR PRETA, EMBALAGEM: FRASCO CONTEÚDO APROXIMADAMENTE DO FRASCO 37ML. CAIXA COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) UNIDADES. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES.	CAIXA	<b>431</b>	<b>759</b>
28	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO, COR VERMELHA, EMBALAGEM: FRASCO CONTEÚDO APROXIMADAMENTE DO FRASCO 37ML. CAIXA COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) UNIDADES. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES	CAIXA	<b>429</b>	<b>755</b>
29	PRANCHETA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE. TAMANHO OFÍCIO (LARGURA 235MM, COMPRIMENTO 325MM E ESPESSURA E TODA SUPERFÍCIE COM 3MM), CANTOS ARREDONDADOS, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, COM PRENDEDOR DE METAL	UNIDADE	<b>1.329</b>	<b>2.468</b>
30	LIGA ELÁSTICA -, COMPOSIÇÃO BORRACHA RESISTENTE, Nº 18. EMBALADAS EM PACOTE COM 500 GRAMAS	PACOTE	<b>599</b>	<b>1.108</b>
31	BARBANTE 4/8 COR CRU, COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. ROLO COM NO MÍNIMO 200G, MEDINDO 180M. GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITO E/OU VÍCIOS DE FABRICAÇÃO	ROLO	<b>246</b>	<b>430</b>
32	CANETA PARA CD/DVD, PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA ESCREVER EM CD, DVD, PLÁSTICOS, VINIL, ACRÍLICO E VIDRO, COM PONTA POLIÉSTER DE 2MM, TINTA A BASE DE ÁLCOOL RESISTENTE A ÁGUA, NAS CORES VERMELHO E PRETO.	UNIDADE	<b>551</b>	<b>1.066</b>
33	COLA, COR BRANCA, APLICAÇÃO PAPEL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ATÓXICA, TIPO BASTÃO DE NO MÍNIMO 40G. CAIXA COM 6 UNIDADES	CAIXA	<b>443</b>	<b>848</b>
34	PAPEL VERGÊ 180G/M <sup>2</sup> , 210 MM X 297MM, COR CREME, PACOTE COM 50 FOLHAS.	PACOTE	<b>197</b>	<b>313</b>
35	PAPEL CARBONO, TAMANHO PADRÃO A4. CAIXA COM 100 FOLHAS.	CAIXA	<b>426</b>	<b>832</b>
36	ETIQUETA ADESIVA, PAPEL COUCHÊ COR BRANCO, PARA IMPRESSORA TÉRMICA, 100 X 50 MM X 1 COLUNA, COM APROXIMADAMENTE 754 ETIQUETAS POR ROLO.	ROLO	<b>265</b>	<b>318</b>
37	RIBBON DE CERA, COR PRETO, PARA IMPRESSORA TÉRMICA, 74 M X 110 MM.	CAIXA	<b>86</b>	<b>128</b>
38	ETIQUETA ADESIVA PAPEL COUCHÊ - MED. 90 MM DE LARGURA X 55 ALTURA, CONTENDO 637 UNIDADES POR ROLO. CAIXA COM 8 ROLOS	CAIXA	<b>253</b>	<b>301</b>
39	BOBINA PAPEL IMPRESSORA, TIPO PAPEL TÉRMICO, COR AMARELA, LARGURA 80 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO 40 M, EMBALAGEM CAIXA COM 30 UNIDADES.	CAIXA	<b>121</b>	<b>160</b>



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

40	BOBINA PAPEL IMPRESSORA, TIPO PAPEL TÉRMICO, COR AMARELA, LARGURA 57 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO 15 M, EMBALAGEM CAIXA COM 30 UNIDADES	CAIXA	<b>44</b>	<b>74</b>
41	MARCADOR PERMANENTE, COR AZUL. COM 12 UNIDADES.	CAIXA	<b>95</b>	<b>165</b>
42	MARCADOR PERMANENTE, COR PRETO. COM 12 UNIDADES.	CAIXA	<b>109</b>	<b>169</b>
43	PILHA ALCALINA MÉDIA 1,5 V PARA USO GERAL, PACOTE COM 02 UNIDADES.	PACOTE	<b>182</b>	<b>254</b>
44	PILHA ALCALINA PALITO (AAA) 1,5 V PARA USO GERAL, PACOTE COM 4 UNIDADES	PACOTE	<b>266</b>	<b>432</b>
45	PILHA ALCALINA PEQUENA (AA) 1,5 V PARA USO GERAL, PACOTE COM 4 UNIDADES	PACOTE	<b>244</b>	<b>371</b>
46	QUADRO BRANCO, MATERIAL FÓRMICA BRANCA, ACABAMENTO SUPERFICIAL, MOLDURA ALUMÍNIO, LARGURA 90 CM, COMPRIMENTO 120M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SUPORTE PARA APAGADOR, MATERIAL MOLDURA ALUMÍNIO.	UNIDADE	<b>104</b>	<b>181</b>
47	QUADRO BRANCO COM MOLDURA EM ALUMÍNIO, MEDINDO 1,50 M X 1,20 M, MOLDURA EM ALUMÍNIO, FIXAÇÃO NAS 4 EXTREMIDADES, COR BRANCA	UNIDADE	<b>88</b>	<b>151</b>
48	PERCEVEJO LATONADO, MATERIAL: METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: 8 MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	<b>77</b>	<b>129</b>
49	MOUSE PAD, MATERIAL GEL, COMPRIMENTO 400 MM, LARGURA 25 MM, ESPESSURA 10 MM, ACABAMENTO SUPERFICIAL TECIDO, TIPO ERGONÔMICO.	UNIDADE	<b>552</b>	<b>986</b>
50	SUPORTE PARA TECLADO, MATERIAL ELASTÔMERO, REVESTIMENTO TECIDO E GELATINA DE SILICONE, APOIO PULSO GEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COMPATÍVEIS COM TECLADO PADRÃO ABNT	UNIDADE	<b>448</b>	<b>824</b>
51	PASTA CATÁLOGO OFÍCIO COM 50 ENVELOPES VISOR 245 X 35 MM PRETO. 1 UNIDADE.	UNIDADE	<b>184</b>	<b>309</b>
52	PASTA CATÁLOGO OFÍCIO COM 100 ENVELOPES VISOR 245 X 35 MM PRETO. 1 UNIDADE.	UNIDADE	<b>229</b>	<b>359</b>



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

Processo N. 00600-00001102/2023-79-e

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**LOCAIS DE ENTREGA**

ITEM	SECRETARIA	ENDEREÇO
1	SEMAD	Rua Duque de Caxias, nº 186 – Bairro: Arigolândia. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3077
2	SEMESC	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625 – Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3127/3122.
3	SEMA	Rua Brasília, nº2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-1331
4	PGM	Av. Sete de Setembro, nº 1044 – Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3053
5	SEMFAZ	Av. 7 de Setembro, nº 744 – Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: 3901-3646
6	SEMED	Rua Duque de Caxias, nº 2840 – Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3322.
7	SEMUSB	Rua Aparício de Moraes, nº 3616 – Bairro: Setor Industrial. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3142
8	CGM	Avenida Carlos Gomes, 2776 – Bairro São Cristóvão (1º andar). Porto Velho – RO. Telefone: (69) 3901-3060
9	SMTI	Rua Dom Pedro II, nº 826 – Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3079
10	CME	Av. José Bonifácio, nº 132 – Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3308
11	SEMOB	Rua Mário Andreazza, nº 8072 – Bairro: JK II. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3167
12	SEMES	Avenida Carlos Gomes, nº 2776 – Bairro São Cristóvão (Térreo). Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3202
13	SEMUR	Av. Abunã, nº 868 – Bairro Olaria (entre Ruas José Bonifácio e José de Alencar). Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3190
14	FUNCULTURAL	Rua Elias Gorayeb, nº 1514 – Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3651
15	SEMAGRIC	Rua Mário Andreazza, nº 8072 – Bairro: JK II. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2876
16	SEMASF	Av. Pinheiro Machado, nº 1718 – Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3242
17	SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, nº 5550 – Bairro: Jardim Eldorado. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2818.
18	SEMDESTUR	Rua Brasília, nº2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-3180
19	SMD	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã). nº 2625 – Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 9.8473-8036
20	SEMTRAN	Av. Amazonas, nº 698 – Entre ruas Brasília e Getúlio Vargas – Bairro: Santa Bárbara. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3161
21	SEMPOG	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625 – Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2913
22	SGG	<u>SGG – PRÉDIO DO RELÓGIO</u> : Av. Sete de Setembro, nº 237 – Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3874