



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



TERMO DE REFERÊNCIA N° 154/SML/2023 - RETIFICADO

1. OBJETO

1.1. Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (COPO DESCARTÁVEL), conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

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

1.3. Órgãos participantes:

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

2. DAS JUSTIFICATIVAS

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 Preços Permanente - SRPP, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL), visando atender às necessidades das Unidades Administrativas Participantes, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal, por meio do procedimento licitatório na



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

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 JUSTIFICATIVA DAS UNIDADES PARTICIPANTES:

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

“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.

No que se refere aos copos ecológicos e biodegradáveis para água, a nossa estimativa baseou-se número de servidores (162) que exerce suas funções nesta Secretaria acrescido do número médio de munícipes, estimado em 130 pessoas, que procuram diariamente os serviços desta Secretaria, com um acréscimo de 25% para atender as atividades extras da Secretaria, tais como: Entrega de Títulos, Monitoramento dos Empreendimentos entregues, Vistoria, Topografia. Desta forma, procedemos o seguinte cálculo: 4 copos por pessoa/dia x 5 dias/semana x 4 semana/mês + 25%.

No que se refere aos copos para café, a nossa estimativa baseou-se no número de servidores 162 que exerce suas funções nesta Secretaria acres-



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

e-DOC FD5411FE
Proc 00600-00008467/2023-24-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

cido do número médio de municipais, estimado em 130 pessoas, que procuram diariamente os serviços desta Secretaria, que resultou no seguinte Cálculo: 4 copos por pessoa/dia x 5 dias/semana x 4 semana/mês" (e-DOC 26918A13)

2.2.2. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN, 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 aquisição de material de consumo ... a pretensa aquisição de copos ecológicos e biodegradáveis, faz necessária para garantir o atendimento do dispositivo legal, bem como atender de forma satisfatória o público interno e externo com relação ao consumo de água. Informamos que a SEMTRAN tem interesse em participar da Nova Ata de Registro de Preços, para atender às necessidades diárias da SEMTRAN, considerando que Escola Vivencial faz parte desta SEMTRAN, e que suas instalações estão sendo utilizada pela Divisão de Fiscalização de Trânsito - DFT. Considerando que não gerenciamos a ata anterior visto que não houve necessidade, este ano verificamos a precisão para atender o exercício do ano 2023." (e-DOC 226C2C71)

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

"Justifica-se 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." (e-DOC 12642C62)

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

"Considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão em participar do referido processo, justificamos que a aquisição do objeto em questão se faz necessário para atender os servidores e usuários da SEMPOG, que se utilizam dos mesmos para consumo de bebidas como água, café e chá, entre outras." (e-DOC 2047A9BB)

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

e-DOC FD5411FE
Proc 00600-00008467/2023-24-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

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

"Informamos que a Fundação Cultural de Porto Velho tem interesse em participar da Nova Ata de Registro de Preços, para atender às necessidades diárias da FUNCULTURAL, bem como as unidades vinculadas sendo elas: Mercado Cultural e Estrada de Ferro Madeira Mamoré. Outrossim, salientamos que não gerenciamos a ata anterior visto que não houve necessidade, este ano verificamos a precisão para atender o exercício do ano 2023". (e-DOC 6578B6AB)

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

"O material de consumo citado acima é para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ). Vale destacar, que a cidade de Porto Velho/RO fica localizada em uma região com maior intensidade de calor, desse modo sendo de suma importância a reposição de água para a hidratação dos servidores e contribuintes. Considerando os serviços disponibilizados por esta SEMFAZ dentre eles o atendimento presencial aos cidadãos, e diante do Programa de Estímulo a Regularização Fiscal de Contribuintes do Município de Porto Velho e ainda, arrecadação dos tributos, em especial no que diz respeito ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) do exercício de 2023 visando ao interesse público com fins de atingir à eficiência na arrecadação, gera um aumento considerável no consumo de copos. " (e-DOC 8CF10960)

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

"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 Superintendencia, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material". (e-DOC 2624767C)

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

" Considerando a necessidade de propiciar aos

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

servidores um ambiente de trabalho organizado e conseqüentemente uma maior eficiência no fluxo dos serviços oferecidos à comunidade no que se refere a Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Município, bem como as demandas administrativas e rurais. 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-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material de consumo." (eDOC CA207326).

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

"A justificativa desta contratação baseia-se principalmente no atendimento da necessidade de viabilizar o abastecimento do estoque do almoxarifado no que se refere a aquisição de copos ecológicos e biodegradáveis, material de consumo cuja a demanda é constante, por ser uso continuado, servindo para permitir o consumo de água e café, tanto pelo servidores como pela população que buscam atendimento nessas Unidades Administrativas, dessa SEMASF" (e-DOC 32A2230E)

2.2.10. Conforme os argumentos apresentados pela Superintendência Municipal de Tecnologia da informação e Pesquisa - SMTI, extrai-se os seguintes trechos:

"Informamos que por ser nossa primeira participação em SRPP para aquisições do referido material, não temos como apresentar cópias de empenhos e/ou notas fiscais de aquisições anteriores, bem como memória de cálculos. Justifica-se a pretensa aquisição de material de consumo, pois são materiais básicos utilizados por parte dos nossos servidores e dos munícipes visitantes, tornando-os imprescindíveis no ambiente de trabalho. " (e-DOC 43DE8A9B)

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

"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 aquisição de material de consumo. Os quantitativos a serem adquiridos foram estimados de acordo com o nosso consumo mensal, bem como o total de material que temos em estoque." (e-DOC EEEFAF43)



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



2.2.12. Conforme os argumentos apresentados pela Conselho Municipal de Educação - CME, extrai-se os seguintes trechos:

Orgânica do Município de Porto Velho e reestruturado pela Lei Complementar nº 521 de 25 de Fevereiro de 2014 compõe o Sistema Municipal de Ensino, órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo, mobilizador e propositivo, tem por objetivo normatizar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino com abrangência sobre a Rede Municipal de Ensino e sobre a Educação Infantil da Rede Privada de Ensino. Visando atender as demandas de trabalho deste conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete da Presidência, Conselho Pleno, Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação, Câmara de Acompanhamento da Educação Infantil e 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 e Avaliação, e o Departamento Administrativo com suas Gerências de Orçamento e Processos, de Informática e de Patrimônio, Material e Pessoal, do qual fazem parte, atualmente 14 servidores e 11 conselheiros. Considerando atender aos conselheiros nas reuniões de câmara e sessões plenária de forma 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." (e-DOC AD20A4F2)

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

"A aquisição se faz necessária a fim de garantir as atividades da Administração Pública que demanda o frequente uso de material de consumo, sendo utilizado para suprir as necessidades das Unidades Administrativas, subsidiando as atividades desenvolvidas pelas mesmas, visando manter a operacionalização das dependências públicas, impedindo a paralisação das atividades, garantindo a qualidade dos serviços, dando melhores condições de trabalho aos servidores" (e-DOC 1263B2CD)

2.2.14. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, extrai-se os seguintes trechos:

" A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer -



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

e-DOC FD5411FE
Proc 00600-00008467/2023-24-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

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 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." (e-DOC 9C6816FC)

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

" Visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas às suas Sub Procuradorias, 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".(eDOC 4BDD8DAF)

2.2.16. 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 às necessidades peculiares dos setores constantes no mesmo, visando propiciar um ambiente aprazível e receptível, principalmente aos servidores desta Unidade, uma vez que, a referida aquisição garante o bem-estar dos servidores deste prédio, bem como, dos munícipes que aqui

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

e-DOC FD5411FE
Proc 00600-00008467/2023-24-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

frequentam.” (e-DOC D311EDF6)

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

“ A contratação do fornecimento de copos descartáveis de 200ml e 50ml, justifica-se pela necessidade de suprir de forma continua o consumo interno de copos descartáveis de água e café por todos os funcionários de setores da SEMESC, sendo o quantitativo fundamentado no histórico de consumo de copos descartáveis. Justifica-se ainda, o aumento do quantitativo referente a 2022, devido a chegada de novos servidores e estagiários para compor a parte técnicas de engenharia, Arquitetura. Considerando a justificativa acima mencionada, faz-se necessário à realização de processo licitatório para contratação de empresa, objetivando aquisição de Copos Descartáveis.” (e-DOC 8402E262)

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

“...A pretensa aquisição justifica-se pela necessidade de repor e manter o estoque do almoxarifado desta secretaria com copos descartáveis, visto que a utilização destes é essencial à manutenção e continuidade dos serviços institucionais, fazendo-se necessária a realização de processo licitatório para aquisição dos mesmos. Salientamos que o maior uso desse item é para pacientes e acompanhantes, que passam tempo nas unidades e necessitam tomar água, não sendo hígido para as unidades de saúde utilizar copos que sejam de uso compartilhado, pelo risco de transmitir doenças. Ademais, os copos também são utilizados para administrar medicamentos de uso oral...” (e-DOC 355A7DA7)

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

“ Ademais, justifica-se o pedido, pois 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 copos descartáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEM-DESTUR, por um período de 12 (doze) meses, conforme cronograma de distribuição abaixo. O fornecimento desses itens propicia que as necessidades dos servidores no âmbito do trabalho possam ser desenvolvidas com maior efetividade, e os usuários que buscam nossos serviços possam encontrar maior conforto e qualidade em seu atendimento. Portanto, a existência destes produtos possibilita um melhor desempenho das funções, constituindo fatores de aprimoramento no serviço prestado à sociedade." (e-DOC BCE6151B)

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

" Considerando que a referida aquisição de materiais de Consumo visa o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas à Assessoria Técnica, Coordenadoria Municipal de Saneamento e Recuperação Ambiental, Departamentos e Divisões, objetivando à continuidade das ações pertinentes a esta SEMA. Considerando que essa Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, recebe diariamente um grande fluxo de autoridades e entidades da sociedade civil, para participar de reuniões e eventos com o Secretário, bem como presta serviços de atendimento ao público." (e-DOC 389F3FE5)

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

" Integrada à estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Porto Velho, A Secretaria Municipal de Educação através da Divisão de Acompanhamento e Controle de Aquisição e Serviços - DIACAS, busca manter a Sede Administrativa suprida de todos os meios necessários para que sua estrutura de atendimentos e prestação de serviços a comunidade possa ser feito da melhor maneira possível. São diversos os setores nesta instituição, em frentes diferentes, sendo considerada imprescindível a aquisição destes materiais de consumo." (e-DOC 3FADC030)

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

" A futura aquisição visa tender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB, órgão responsável pela manutenção, conservação e construção do sistema viário da cida-



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

de de Porto Velho e Distritos, que contempla todas as ações inerentes as atribuições desta Secretaria, composta por salas administrativas e outros setores que realizam serviços externos, que necessitam de suporte para que o desenvolvimento de suas atividades seja feito com qualidade e eficiência. Para melhor atender as necessidades dos servidores e colaboradores e visitantes, faz-se necessário aquisição de copos ecológicos e biodegradáveis, para que todos os setores sejam atendidos satisfazendo dessa maneira, as necessidades biológicas para o bom funcionamento do seu organismo e melhor desempenho de seus trabalhos, como também, para oferecer as demais pessoas que acessam esta secretaria e gabinete do secretário, como cortesia e gentileza." (e-DOC 33E3BF6E)

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 co-



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

tação 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 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:



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

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.

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:



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

“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, CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA VALIDADE DOS MATERIAIS

5.1. O fornecimento dos materiais dar-se-ão, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da respectiva nota de empenho.

5.2. As aquisições dos materiais constantes do presente Registro de Preços 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.

5.3. Os itens desse registro de preços deverão ser entregues nos endereços de cada Unidade Administrativa envolvida, conforme Anexo II.

5.4. O não atendimento do prazo fixado no **item 5.1** poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

5.5. Critérios de aceitabilidade da entrega

5.5.1. Fica terminantemente vedado a contratada entregar os materiais fora dos padrões especificados, reservando-se ao Município de Porto Velho/RO o direito de recusar qualquer item que apresente tais características;

5.5.2. Os materiais deverão possuir no ato da entrega validade de no mínimo de 12 meses, fornecido pelo fabricante, na forma e prazo estipulados, devendo o fornecedor ser responsabilizado se ocorrer o fornecimento de produtos divergentes aos solicitados, que deverão ser imediatamente substituídos e entregues, sem qualquer ônus para o contratante, no Anexo II;

5.5.3. Os materiais deverão demonstrar as mesmas especificações detalhadas nos itens deste Termo de Referência, na forma e prazo estipulados;

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

5.5.5. Este instrumento determina ser obrigatório reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do certame em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados na sua fabricação, de acordo com o que determina o artigo 69 da lei 8666/1993;

5.5.6. Embalagem: Os materiais deverão ser entregue em embalagem em sacos plásticos, com 100 (cem) unidades, onde deverá constar: nome do fabricante, quantidade acondicionada, capacidade total, peso mínimo de cada copo e Certificação do INMETRO.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

5.5.7. Deverão, ainda, ser embalada em caixas de papelão com até 2.500 (dois mil e quinhentos) unidades, onde deverá constar: quantidade e/ou peso líquido. O selo de Identificação da Conformidade do INMETRO deverá ser posto ou impresso na embalagem plástica e nas caixas de papelão, conforme prazos estabelecidos.

5.6. Do recebimento do material

5.6.1. 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.

5.6.2. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais solicitados 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.

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

5.7. Da Validade dos Materiais

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

6. 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 dos materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

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. DAS AMOSTRAS

7.1. Antes de decidir sobre a aceitabilidade das propostas e com a finalidade de verificar se o(s) material(s) ofertado(s) pelo licitante atende ao que é



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

exigido em edital, o Pregoeiro solicitará amostra do(s) material(s) a ser(em) fornecido(s);

7.2. O procedimento de amostragem seguirá os seguintes critérios;

7.3. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá entregar 01 (uma) amostra idêntica, referente a cada item ofertado, em embalagem original e da mesma marca da proposta, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, após a convocação do Pregoeiro;

7.4. As amostras deverão ser entregues no Departamento de Gestão de Núcleos Administrativos - DGNA da Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, localizada na Avenida Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão - Porto Velho/RO, Cep: 76.804-022, no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira (dias úteis), fone: (69) 3901-1388, onde serão submetidas à análise das amostras.

7.5. O departamento terá o prazo de 03(três) dias úteis para examinar a qualidade dos materiais, emitindo documento conclusivo da análise, aprovando ou reprovando;

7.6. Logo após o recebimento da(s) amostra(s) pelo Departamento de Gestão de Núcleos Administrativos - DGNA/SGP, o mesmo de imediato informará a Superintendência Municipal de Licitações - SML, para fins de controle dos prazos estipulados;

7.7. Caso o licitante tenha sua amostra reprovada pelo Departamento de Gestão de Núcleos Administrativos - DGNA/SGP, será considerado desclassificado para o item;

7.8. Logo que o responsável pela licitação tomar conhecimento, convocará a próxima classificada para apresentar a amostra, sendo que a mesma terá o mesmo prazo estipulado no item 7.3.

8. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/1993, demais normas pertinentes, bem como, às previstas neste Termo de Referência.

9.2. Fornecer, sem qualquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento dos Materiais e a sua utilização adequada.

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

9.4. Responsabilizar 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.



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



- 9.5. Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados.
- 9.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.
- 9.7. Entregar os materiais solicitados dentro das especificações contidas no Anexo I deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do material ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro do material em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante.
- 9.8. A inobservância ao disposto no subitem implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização.
- 9.9. Em caso de extravio dos materiais antes de sua recepção pela Contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas.
- 9.10. Em todo caso de devolução ou extravio dos materiais, a contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.
- 9.11. Deverá comunicar ao órgão solicitante no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.
- 9.12. 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.
- 9.13. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.
- 9.14. Fornecer todos os materiais solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e em seu Anexo I.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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 entregue fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços.

11. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

11.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 62, § 4º da Lei Nacional nº 8.666/1993, 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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

Licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

11.2. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

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 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".

13. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

13.3. A Contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

13.4. 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).

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

EM= I x N x VP Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

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

14. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

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



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



15. 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. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 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, 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 8.666/1993.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

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.

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

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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 8.666/1993, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

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

17. DOS ANEXOS

17.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

ANEXO I - Especificações, Quantitativos E Valores Estimados

ANEXO II - Especificações, Quantitativos

ANEXO II - Descrição e Quantitativos;

ANEXO III - Local de entrega.

Porto Velho, 04 de setembro de 2023.

<p>Responsável pela elaboração</p> <p>ISABEL FERREIRA DA CRUZ Gerente de Divisão do /DGNA/SGP Matrícula nº 1002830</p>	<p>Responsável pela revisão</p> <p>JELIANE GONÇALVES DA SILVA Matrícula nº 180216 Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - SGP</p>
<p>Aprovo nos termos da Lei 8.666/1993</p> <p>VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA Matrícula nº 295221 Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP</p>	



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

e-DOC FD5411FE
Proc 00600-00008467/2023-24-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL					
1	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, termo formado para água, fabricado com resina termoplástica de polipropileno (PP) na cor branca leitoso, reforçado com friso lateral, com capacidade para 200 ml peso mínimo por cento 198g massa mínima=1,98 g p/copo) de referências indicativas em relevo, com caracteres visíveis e de indelével na parte inferior da base. O material deverá atender ao que dispõe a NBR 14.865/2002. Selo do INMETRO. CAIXA COM 25 PACOTES DE 100 UNIDADES.	CAIXA	6.500	R\$ 140,83	R\$ 915.395,00
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%					
2	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, termo formado para água, fabricado com resina termoplástica de polipropileno (PP) na cor branca leitoso, reforçado com friso lateral, com capacidade para 200 ml peso mínimo por cento 198g massa mínima=1,98 g p/copo) de referências indicativas em relevo, com caracteres visíveis e de indelével na parte inferior da base. O material deverá atender ao que dispõe a NBR 14.865/2002. Selo do INMETRO. CAIXA COM 25 PACOTES DE 100 UNIDADES.	CAIXA	568	R\$ 140,83	R\$ 79.991,44
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL					
	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL,	CAIXA	831	R\$ 136,29	R\$ 113.256,99

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

3	Termo formado para café, material poliestireno, capacidade 50 ml, características adicionais atóxica, de acordo com a norma ABNT, NBR 14.865/2002, Peso mínimo por cento 0,75 g selo do INMETRO, cor branco, CAIXA COM 25 PACOTES DE 100 UNIDADES.				
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%					
4	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, termo formado para café, material poliestireno, capacidade 50 ml, características adicionais atóxica, de acordo com a norma ABNT, NBR 14.865/2002, peso mínimo por cento 0,75 g selo do INMETRO, cor branco, CAIXA COM 25 PACOTES DE 100 UNIDADES.	CAIXA	277	R\$ 136,29	R\$ 37.752,33
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.146.395,76 (Um milhão cento e quarenta e seis mil, trezentos e noventa e cinco reais e setenta e seis centavos)					

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

a) 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;

b) 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

e-DOC FD5411FE
Proc 00600-00008467/2023-24-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR 12 MESES
1	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, termo formado para água, fabricado com resina termoplástica de polipropileno (PP) na cor branca leitoso, reforçado com friso lateral, com capacidade para 200 ml peso mínimo por cento 198g massa mínima=1,98 g p/copo) de referências indicativas em relevo, com caracteres visíveis e de indelével na parte inferior da base. O material deverá atender ao que dispõe a NBR 14.865/2002. Selo do INMETRO. CAIXA COM 25 PACOTES DE 100 UNIDADES	CAIXA	3.402	7.068
2	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, termo formado para café, material poliestireno, capacidade 50 ml, características adicionais atóxica, de acordo com a norma ABNT, NBR 14.865/2002, peso mínimo por cento 0,75 g selo do INMETRO, cor branco, CAIXA COM 25 PACOTES DE 100 UNIDADES.	CAIXA	667	1.108



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

e-DOC FD5411FE
Proc 00600-00008467/2023-24-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
LOCAL DE ENTREGA

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

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

e-DOC FD5411FE
Proc 00600-00008467/2023-24-e



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
00600-00008467/2023-24-e

		Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2876
18	SEMDESTUR	Rua Brasília, nº2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-3180;
19	SGG	SGG - PRÉDIO DO RELÓGIO: Av. Sete de Setembro, nº 237 - Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3874
20	SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, nº 5550 - Bairro: Jardim Eldorado. Porto Velho/RO Telefone: (69) 3901-2818;
21	SMD	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625 - Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 9.8473-8036;
22	SMTI	Rua Dom Pedro II, nº 826 - Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3079

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



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 08/09/2023, 10:42:51



Assinado por **Isabel Ferreira Da Cruz** - Gerente de Divisão - Em: 06/09/2023, 14:59:27



Assinado por **Maria Helena Melo Da Gama** - Equipe de Apoio de Editais - Em: 05/09/2023, 16:27:49