



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



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 224/2023/SML/PVH

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP N° 105/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° PROC. 00600-00011699/2023-60-e

**PARTICIPAÇÃO CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL**

**AVISO**

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

Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Edital.

Dúvidas podem ser esclarecidas junto à Pregoeira ou membros da Equipe de Pregão 03, por e-mail ([pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com)) ou pelo telefone (69) 3901-3639 e (69) 3901-3069.

[pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com)



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



**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 224/2023/SML/PVH, MENOR PREÇO. SRP N° 105/2023**

**OBJETO: Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual AQUISIÇÃO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS E PROFESSORES, por um período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos Anexos I e II deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.**

**VALOR ESTIMADO: R\$ 9.300.835,12 (NOVE MILHÕES, TREZENTOS MIL E OITOCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E DOZE CENTAVOS).**

**DATA DE ABERTURA: 11 de janeiro de 2024; HORÁRIO: 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)  
ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)  
UASG: 925172**

**LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);**

**Porto Velho/RO, 27 de dezembro de 2023**

-----  
**Lidiane Sales Gama Morais  
Pregoeira**



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



EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 224/2023/SML/PVH SRPP N. 105/2023

**1. PREÂMBULO**

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio do (Agente de Contratação/Pregoeira) e equipe de apoio designados pela Portaria nº 004/2023/SML, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM n. 3553 de 05.09.2023, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 945, de 31 de Agosto de 2023, publicada no DOM Nº 3551, Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, **Decreto Municipal nº 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020, e 15.402 de 22.08.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) nº 2279 de 24.08.2018 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 665, de 26 de junho de 2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.**

1.2. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

1.3. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens.

1.4. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada nos endereços eletrônicos: [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), também poderá ser obtido mediante solicitação formal pelo e-mail [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com);

1.5. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

**DATA DE ABERTURA: 11/01/2023 HORÁRIO: às 09h:30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**UASG: 925172 Superintendência Municipal de Licitações - SML**

1.6. **Não havendo expediente** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

1.7. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

1.8. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

**2. DO OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual AQUISIÇÃO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS E PROFESSORES**, por um período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**.



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



2.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Edital.

### 3. DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. 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".

### 4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer **PESSOA** poderá solicitar **ESCLARECIMENTO** ou **IMPUGNAR** os termos do **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, no **prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

4.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser enviados a Pregoeira via e-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com), no horário das 08h00min. às 14h00min de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.3. Caberá a Pregoeira, receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do questionamento. (Inciso II, art. 16, Decreto nº 16.687/2020).

4.4. Os **questionamentos serão respondidos** e publicados na página da Prefeitura de Porto Velho, no endereço [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (**UASG 925172**). As respostas vincularão os participantes e a Administração, sendo dever das empresas licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

4.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

4.6. **Acolhida a impugnação contra o edital, desde que altere a formulação da proposta de preços**, será definida e publicada nova data para realização do certame.

### 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

5.2. **Como condição para participação no Pregão**, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



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



**5.2.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e, por fim, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**5.2.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**5.2.4.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**5.2.5.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**5.2.6.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**5.2.7.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**5.2.8.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva destinada a contratação de Jovens aprendizes, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000).

**5.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**5.4.** Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

**5.4.1.** Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);

**5.4.2.** Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**5.4.3.** As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

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

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

**5.4.6.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

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



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



5.4.8. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

**5.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

5.5.1. Tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, nos termos do **art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002**, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.5.2. Estejam, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93, cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.3. Sejam, nos termos do art. 87 IV, da Lei 8.666/93, declaradas inidôneas para fins de participação em licitação ou contratação com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação aplicável, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.4. Se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.5.5. Estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.5.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.5.7. Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.5.8. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

5.5.9. Por se tratar de **bens comuns**, no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios;

**5.6. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

5.6.1. **Servidor** ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.6.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

5.6.3. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade de Licitação.

5.6.3.1. Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

## **6. DA QUALIFICAÇÃO DAS ME/EPP**



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



6.1. As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

6.2. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá assinalar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 e 49 da mesma Lei, para fazer jus aos benefícios previstos, conforme disposto no item 5.2 do Edital.

6.3. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pela Pregoeira ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

#### **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

7.2. Os preços unitários e totais referidos no **item anterior**, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

#### **8. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF OU SISCAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.8. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (Art. 18, III do Decreto Municipal nº 16.687 de 2020).



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



8.9. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I. Valor total do item.

II. Marca.

III. Fabricante.

IV. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia;

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (**noventa**) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6. As propostas registradas no Sistema **COMPASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pela Pregoeira.

9.7. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no **COMPASNET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão as últimas.

**10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, **sejam manifestadamente inexequível ou sejam incompatível com o objeto licitado.**

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens.



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



10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.7. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**

10.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

10.8.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

10.8.3. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **5 (cinco) segundos** e o intervalo entre lances de licitantes distintos **não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

10.9. Durante o transcurso da fase de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará a autora do lance.

10.10. Sendo efetuado lance **manifestamente inexecutável**, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

10.10.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

10.10.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexecutável durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DECLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade.

10.11. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, decorrido este prazo, será prorrogada automaticamente e sucessivamente sempre que houver lances enviados nos **últimos 2 (dois) minutos** do encerramento do prazo.

10.11.1. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **subitem 10.11** deste Edital, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.

10.13. Encerrada a etapa de lances, ocorrendo a situação denominada empate ficto, prevista no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, o Sistema Eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos inerentes à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma regulamentada pelo art. 45 do mesmo Estatuto.

10.14. Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.



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



**10.15** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10.16.** Todas as informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

**10.17.** No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da fase de disputa, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

#### **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 24 do Decreto n.º 16.687, de 15 de maio de 2020.

**11.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que após a fase de negociação, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU - Plenário) ou apresentar preço manifestamente inexequível.

**11.3.** Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, a Pregoeira obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

**11.3.1.** Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.3.2.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.3.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**11.4.** Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e negociação, e a licitante divergir com o exigido, a Pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

**11.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



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



**11.6.** Para ACEITAÇÃO da proposta, a Pregoeira e equipe de apoio analisará a proposta anexada ao sistema quanto à conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar relacionado à proposta, bem como, a proposta ajustada ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.6.1.** A Proposta de Preços Detalhada (**modelo constante no ANEXO II deste Edital**), com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, observando o item 11.4.

**11.6.2.** É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**11.6.3.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, **tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas**, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.7.** A Pregoeira poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das **propostas**, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**11.9.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**11.10.** A Pregoeira **DEVERÁ** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**11.10.1.** Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**11.10.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**11.11.** A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério da Pregoeira que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

**11.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**11.13.** **PARA COTA RESERVA**, na hipótese de não haver vencedor, este poderá ser adjudicado ao vencedor da **COTA PRINCIPAL** ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

**11.13.1.** Se a mesma **EMPRESA** vencer a **COTA RESERVA** e a **COTA PRINCIPAL**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**11.14. GARANTIA**

**11.14.1.** Os materiais deverão ter garantia sem quaisquer ônus para a Prefeitura do Município de Porto Velho, contra eventuais defeitos de fabricação, devendo a fornecedora apresentar declaração ou certificado de garantias contadas a partir do recebimento definitivo pelo Contratante.



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



**11.14.2.** Em caso de substituição do material, este deverá ser realizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a notificação pela Prefeitura de Porto Velho, através da Secretaria Municipal de Educação;

**11.14.3.** É da responsabilidade da contratada responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referente aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Prefeitura de Porto Velho.

**12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (OS QUAIS DEVERÃO SER ANEXADOS AO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE À PROPOSTA DE PREÇOS)**

**12.1.** Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da (s) licitante (s).

**12.2.** A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - **SICAF** e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

**12.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **art. 41, §3º, do Decreto Municipal nº 16.687, de 2020.**

**12.3.** Os cadastros supramencionados serão consultados pela Pregoeira, onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

**12.4.** O licitante que não possuir o SICAF ou SISCAF, e queira cadastrar no SISCAF, poderá providenciá-lo **antes da data de abertura** da sessão, podendo obter informações junto à Divisão de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, por meio do telefone (69)3223-0851 ou para e-mail dicf.pmpv@gmail.com.

**12.5.** Caso os licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: css.serpro@serpro.gov.br;

**12.6. Relativos à Habilitação Jurídica**

**a) Registro comercial**, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

**c) Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**d) Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.



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



**12.6.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

**12.7. Relativos à regularidade fiscal e Trabalhista**

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);

**b)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

**c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

**d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

**e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**f)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou "**certidão positiva com efeito de negativo**" relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), dentro da validade;

**g)** Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou "certidão positiva com efeito de negativo" fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

**12.8. Relativos à qualificação Econômico-Financeira**

**12.8.1.** As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente;

**12.8.2.** As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei;

**12.8.3.** As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, poderão apresentar: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercícios extraídos do Livro Digital diretamente da EDC; podendo ser solicitado caso necessário através de diligência para verificação da veracidade do Balanço apresentado; Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado.

**12.8.3.1.** Caso a licitante seja M.E.I "Micro Empreendedor Individual" o mesmo não está desobrigado da apresentação do Balanço Patrimonial conforme Acórdão 8330/2017-TCU e Acórdão 133/2022-TCU, Nesse sentido, a principal finalidade da exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações financeiras é atestar que o licitante possui boa saúde financeira e, assim, não ocorra obstáculos no cumprimento da obrigação à Administração Pública.

**12.8.3.2.** Relativo ao prazo de validade do Balanço Patrimonial para que haja igualdade entre os licitantes será exigido o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis tendo como base a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para



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



a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

**12.8.4.** Para comprovar a boa situação financeira, das Licitantes será constatada mediante obtenção dos seguintes índices extraídos do seu balanço patrimonial:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

**12.8.5.** Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a ( $\geq 1$ ), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas. E ainda:

**12.8.6.** A Empresa Licitante deverá comprovar Patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

**12.8.7.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

**12.8.7.1.** Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:

a) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;

b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

**12.8.7.2.** Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem comprovar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira exigidos neste Edital, sob pena de inabilitação

## **12.9. Qualificação Técnica**

**12.9.1.** 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:

**12.9.1.1.** 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.

**12.10. Constitui Documentos Complementares da Habilitação, a serem obtida pela Pregoeira:**

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** (Lei Federal nº 12.846/2013);

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**,



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



c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A documentação exigida para atender ao disposto no item 12 e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pela Pregoeira mediante consulta ao **SICAF** ou **SISCAF**, no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

13.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão ser apresentados nos termos do disposto no item 8.1

13.3. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF** ou **SISCAF**, a consulta realizada pela Pregoeira nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.4. A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pela Pregoeira, na forma de documentação complementar.

13.5. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pela Pregoeira, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.6. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

13.8. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

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

13.9. As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

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



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



**13.10.1.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**13.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**13.11.1.** A Pregoeira, em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**13.11.2.** A Pregoeira poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**13.12.** A documentação de habilitação anexada no sistema comprasnet terá efeito para todos os itens, os quais a empresa encontra-se classificada.

**13.13.** O envio de toda documentação solicitada, deverá ser anexada corretamente no sistema comprasnet, sendo a mesma compactada em 01 (um) único arquivo (excel, word, .zip, .doc, .docx, .jpg ou pdf), tendo em vista em que o campo de inserção é único;

**13.14.** A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pela Pregoeira, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**13.15.** As declarações exigidas neste edital de licitação, poderão ser diligenciadas, caso não conste no rol de documentos habilitatórios.

#### **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá **prazo de, no mínimo, 30 minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

**14.2.** A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar suas razões, **em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**14.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**14.4.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**14.5.** A decisão da Pregoeira a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

**14.6.** A decisão da Pregoeira e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

**14.7.** Não serão conhecidas os recursos apresentados fora do prazo legal.



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



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

#### **15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

**15.2.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

**15.3.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

**15.4.** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

**15.5.** Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

#### **16. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Homologado o resultado desta licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para que assinem a Ata de Registro de Preços que, após cumprimento dos requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento ou execução a qualquer instante, nas condições estabelecidas.

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

**16.3.** O **prazo para assinatura** será de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas neste Edital.

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

**16.5.** A licitante não estará obrigada a assinar a Ata de Registro de Preços quando convocada após o prazo de validade de sua proposta. Porém, se o fizer, estará obrigada a fornecer os produtos por todo período de vigência da Ata, nos termos do art. 35 do Decreto Municipal nº 15.402/2018.

**16.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**16.7.** O disposto no item **16.6**, não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º da Lei 8.666/1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

#### **16.8. Do Cadastro Reserva de Fornecedores**



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



**16.8.1.** Com o objetivo de formar cadastro de fornecedores, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**16.8.2.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**16.8.3.** A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 24 e 25 do Decreto Municipal n. 15.402/2018.

**16.8.4.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 15, §1º do Decreto Municipal nº 15.402/2018

**16.9. Da adesão ao registro de preços**

**16.9.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**16.9.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.9.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 16.9.1 **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens** deste instrumento convocatório e registrados na Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes nos termos do **Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - (AROM), nº 2338 de 21.11.2018.**

**16.9.4.** O **Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**16.9.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

**16.10. Do prazo de validade da Ata de Registro de Preços**

**16.10.1.** Será de 12 (doze) meses o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, contados da sua publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)**.

**17. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**18. DO PRAZO, DA FORMA DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

**18.1.** Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.



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



**20. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE**

20.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**22. DAS CONDIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

22.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Superintendência Municipal de Licitações** em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

22.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às Penalidades previstas neste edital.

22.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**23. ANEXOS**

23.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA.

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO III-A- FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA.

Porto Velho/RO, 27 de dezembro de 2023

**Lidiane Sales Gama Moraes**  
Pregoeira



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



TERMO DE REFERÊNCIA N° 289/SML/2023 - RETIFICADO

1. OBJETO

1.1. Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual **AQUISIÇÃO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS E PROFESSORES**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

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

1.3. **Unidade Participante:** Secretária Municipal de Educação - SEMED.

2. JUSTIFICATIVA

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 - SRP, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual **Aquisição de kit de material escolar para alunos e professores**, visando atender as necessidades da Unidade Administrativa Participante, 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.

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 detêm 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 n° 8.666/1993 e n° 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 n° 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 n°. 10.520/2002, enquadram-se na classificação **COMUNS**, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado.

2.2. DA JUSTIFICATIVA DA UNIDADE PARTICIPANTE

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

*"A Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho realiza ações que fortalecem o ingresso e a permanência*



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



de todas as crianças em idade escolar. A permanência e o sucesso do processo de ensino e aprendizagem estão ligados a questões que vão desde uma equipe pedagógica qualificada e equipada com materiais pedagógicos e uma infraestrutura adequada ao atendimento do público da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

O art. 22 da Lei 9.394 de Diretrizes e Bases da Educação, de 20 de dezembro de 1996, dispõe que a Educação Básica deve prover meios para o desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, fornecendo meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores. Essa prioridade em atender o aluno no âmbito da escola, a fim de subsidiar as ações pertinentes ao seu pleno desenvolvimento, além de apoiar, significativamente, ações pedagógicas dos professores, impactando positivamente nos resultados da aprendizagem, tem permitido à Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho, oferecer recursos e materiais didáticos de qualidade, com os recursos provenientes de receitas próprias do Município, como também do Governo Federal, com vistas a organizar e efetivar condições adequadas para desenvolver com eficácia o processo ensino e aprendizagem, que tem como objetivo oportunizar condições de igualdade para todos os alunos e professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Porto Velho. 3. Ainda de acordo com o art. 4º, inciso VIII da LDB/ 9.394-96, "O dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de: VIII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar..." esta aquisição considerou o número de alunos contidos no Censo vigente de 2022, porém, com um acréscimo de 10% (dez por cento), levando em consideração a matrícula de novos alunos, em virtude da construção de novas escolas e/ou salas de aula. Assim como um acréscimo de 10% (dez por cento) do quantitativo de professores, que poderão ser contratados para atuar na Rede Municipal, na ampliação de novas escolas e/ou salas de aula.

A aquisição dos materiais deverá potencializar o processo de ensino e aprendizagem, aprimorando a ação pedagógica explicitada no Referencial Curricular de Rondônia, para alunos e professores das unidades escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental, pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho. 5. Outrossim, a aquisição fomenta o cumprimento das Metas do Plano Municipal de Educação, a saber, Meta 1, estratégia 1.5, que trata de assegurar parâmetros de qualidade nas escolas de Educação Infantil; Meta 2, estratégia 2.4, que versa sobre a inovação de práticas pedagógicas com a utilização de recursos educacionais que assegurem a melhoria do ensino, a permanência e a aprendizagem dos alunos, das escolas urbanas e do campo. 6. Nesse contexto, justifica-se a necessidade de abertura de Ata de Registro de Preço, visto que é um processo menos moroso do que um processo Licitatório comum, tomando-se bem mais simples e célere uma contratação necessária pelo poder público, além da vantagem para a



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



Administração Pública e agilidade da contratação. Uma vez que o Kit de material escolar é adquirido anualmente para distribuição às Unidades Escolares.

**DA JUSTIFICATIVA POR LOTE**

A organização dos itens em lotes, se justifica em função de uma eventual contratação com diversas empresas apresentar um potencial prejuízo ao erário, considerando que se contratado os fornecimentos e os serviços e ou insumos em lotes, evidencia o mecanismo de "economia de escala", levando a administração a celebrar contratos mais vantajosos, reduzindo o preço final das contratações, conforme estabelece o § 1º, art. 23, da Lei nº 8.666/93, que: "As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala" Assim, não pode a administração, pela conveniência, dividir em itens, fornecimento e serviços que possam ser executados em conjunto ou simultaneamente, visto sua similaridade. Desta forma, levando-se em consideração os serviços homogêneos, esta Unidade Administrativa posiciona-se em dividir em diversos lotes a pretensa contratação, com o intuito de evitar a pulverização com pequenos contratos que irão à contramão dos princípios norteadores da administração pública, atendendo assim ao que estabeleceu o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia por meio da DECISÃO Nº 263/2014 - PLENO, que tratou de Proposta de Enunciado Sumular, fixando condições cumulativas para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote em procedimentos licitatórios, como se vê in verbis: I - Aprovar o seguinte Projeto de Súmula: "A Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, ressaltando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízos à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, observadas as seguintes condições cumulativas: a) apresentar justificativa que demonstre a motivação para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote; b) [...]; c) proceder ao agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si, isto é, considerando-se a natureza e características dos itens, possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade; (grifo nosso). 2. O agrupamento dos materiais de consumo em lotes para essa contratação se deu pelo tipo de aquisição (material escolar), considerando o público a que se destina, sendo cada kit um lote, totalizando 5 lotes: 1º lote - Kit da Educação Infantil, 2º lote -Kit do Ensino Fundamental/anos iniciais (1º ao 5º ano), 3º lote -Kit do Ensino Fundamental/anos finais (6º ao 9º ano), 4º lote -Kit da Educação de Jovens e Adultos- EJA, 5º lote -Kit de professores.



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



*Sem a divisão por lotes poderia ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica. Portanto, justificamos a contratação por lotes dos insumos a serem de mais de uma espécie, o agrupamento desses por similaridade, com a finalidade de facilitar o controle de execução de contrato e por terem afinidades finalísticas podem configurar em mesmo lote ou grupo."*

**3. DA ADOÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**

**3.1.** Sabe-se que o Registro de Preços é uma das modalidades de escolha para as aquisições e contratações públicas pelas características que se impõem no art. 15 da Lei de Licitações nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Federal nº 9.488/2018 que regulamentam o Sistema de Registro de Preços do art. 15 da Lei de Licitações e o Decreto Municipal nº 15.402/2018 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo do Município de Porto Velho.

**3.1.1.** Nesse sentido, a adoção do mecanismo de compras utilizando-se do Sistema de Registro de Preços, são as seguintes:

**3.1.2.** Melhoria da qualidade técnica dos documentos preliminares ao certame, tais como: especificações técnicas, alinhamento estratégico com o planejamento dos órgãos e condições jurídicas para a contratação;

**3.1.3.** Redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta culmina em um único certame;

**3.1.4.** Padronização do parque tecnológico na Administração Pública;

**3.1.5.** Redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades do usuário;

**3.1.6.** Ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.

**3.2.** Portanto, o Registro de Preços é um sistema que visa a uma racionalização nos processos de contratações de compras públicas e prestação de serviços, visto que sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento da sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.

**3.3.** Vale ressaltar que, esse procedimento de compra é adequado pois não há obrigatoriedade de contratação, e a Administração Pública poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade. Logo, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, para aquisição dos materiais e serviços ora pretendidos, enquadra-se no que preconiza o art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 15.402/2018, in verbis: Art. 3º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

**3.4.** Assim, levando-se em conta as prerrogativas acima expostas justifica-se a necessidade do Registro de Preços para a pretensa contratação e aquisição do objeto



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



constante nesse Termo de Referência, conforme as especificações e os quantitativos constantes no Item ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

**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.

**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 órgão 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:



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



**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, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

**5.1. ENTREGA:**

**5.1.1.** Os materiais deverão ser entregues, em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da nota de empenho.

**5.2.** Os materiais deverão ser entregues de acordo com a localização da Unidade Escolar:

a) Para as escolas urbanas a entrega deverá ser realizada nos endereços das mesmas, conforme **Anexo IV**, onde constam também os quantitativos de cada Unidade Escolar. O gestor (a) escolar será responsável pelo recebimento, juntamente com a Comissão de Recebimento, devidamente portariada.

b) Para as escolas rurais deverão ser observados o **Anexo V**, onde constam os nomes das escolas e os quantitativos, para a realização da entrega na **Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DIAP/Secretaria Municipal de Educação**, no seguinte endereço: Rua Duque de Caxias, 2840 - Bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-018 - Porto Velho-RO, onde serão recebidos pela Comissão de Recebimento do Almoxarifado.

**5.3.** Todos os materiais deverão estar em perfeito estado de conservação, o que for entregue em desacordo com as descrições/características constantes neste Termo de Referência e em seu anexo será recusado e deverá ser substituído em até 05 (cinco) dias por outro que atenda as especificações, sem acréscimo de valor.

**5.4.** Para os itens que couber, deverá apresentar conformidade e o selo do INMETRO.

**5.5.** A CONTRATADA deverá atender a todas as medidas de segurança necessárias ao transporte dos materiais.

**5.6.** O recebimento e a aceitação dos materiais serão realizados da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável no verso da fatura/nota fiscal, sendo o recebimento provisório do material adjudicado não implica sua aceitação;

b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação pela Comissão de Recebimento, devidamente portariada.

**5.7.** Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa ou testes realizados, constata-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com a Proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação da Contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento desses materiais, até sanada a situação.

**5.8.** Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se refere o subitem anterior, fica a Contratada obrigada a sanear a situação no prazo máximo de 12 (doze) dias úteis,



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



a contar de sua notificação, via fax ou correio eletrônico, sem quaisquer ônus à Contratante.

**5.9.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

**6. DA IDENTIFICAÇÃO E EMBALAGENS DOS KITS**

**6.1.** Os kits deverão ser embalados individualmente, de acordo com o público de destino, contendo os itens descritos no Termo de Referência e Edital.

**6.2.** A embalagem deverá ser em caixa de papelão do tipo corte e vinco, confeccionada em cartão duplex, em tamanho adequado para acondicionar os itens, e shirincada individualmente em filme termo encolhível, capaz de suportar o peso do seu conteúdo, bem como o empilhamento e demais condições do transporte, que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**6.3.** Os itens deverão ser acondicionados de forma a evitar danos durante a movimentação da carga. Se houver espaço vazio entre os itens durante o acondicionamento, este deverá ser preenchido com material adequado, para garantir a integridade do material durante o transporte.

**6.4.** A face superior da caixa deverá conter as seguintes informações impressas em uma única cor, de forma legível:

- a) Nome do kit e lote (Ex.: KIT EDUCAÇÃO INFANTIL - Lote 1);
- b) Composição do Kit, conforme descrito no edital;
- c) "Prefeitura do Município de Porto Velho - Pregão Eletrônico XX/XXXX - Venda Proibida";
- d) Identificação do fornecedor; e) Logomarca da Prefeitura Municipal de Porto Velho em Arial - Bold Italic.

**7. DA GARANTIA**

**7.1.** Os materiais deverão ter garantia sem quaisquer ônus para a Prefeitura do Município de Porto Velho, contra eventuais defeitos de fabricação, devendo a fornecedora apresentar declaração ou certificado de garantias contadas a partir do recebimento definitivo pelo Contratante.

**7.2.** Em caso de substituição do material, este deverá ser realizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a notificação pela Prefeitura de Porto Velho, através da Secretaria Municipal de Educação;

**7.3.** É da responsabilidade da contratada responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referente aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Prefeitura de Porto Velho.

**8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.** 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:

**8.1.1.** 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.



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



**9. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**10. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO**

10.1. O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de entrega de no prazo máximo até 30 (trinta) dias corridos, considerando o disposto no art. 62, §4º da Lei Nacional n. 8.666/1993, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, a este Termo e ao Edital de Licitação respectivo, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas;

10.1.1. Após a homologação do procedimento em favor da(s) licitante(s), a Administração convocará o vencedor para retirar a Nota Empenho respectiva, no prazo e forma estabelecidos;

10.1.2. Conforme autoriza o §3º do art. 27 do Decreto Municipal n. 10.300, de 17.02.2006, quando o Licitante vencedor, injustificadamente, recusar-se a retirar a nota de empenho, a Administração poderá convocar o(s) licitante(s) remanescente(s), respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assumir a obrigação decorrente do fornecimento deste Termo, sem prejuízo das sanções administrativas previstas em edital e das demais cominações legais contra o licitante faltoso;

10.2. Face ao exposto nos subitens acima não haverá prorrogação contratual nem reajuste de preços, os quais serão fixos e irreajustáveis para todos os efeitos.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Cumprir todas as obrigações previstas neste Termo de Referência.

11.2. Fornecer o(s) material(ais) conforme especificação(ões), marca(s), validade(s) e preço(s) proposto(s) na licitação, nas condições, prazos, quantidades e especificação(ões) estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do(s) material(ais).

11.3. Entregar o(s) material(ais) exigido(s) em perfeitas condições, na(s) embalagem(ns) original(ais), sem indícios de avarias ou violação.

11.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega e/ou substituição do(s) material(ais), inclusive frete, nos prazos estabelecidos neste instrumento.

11.5. Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação do(s) material(ais) até as dependências do local de entrega, bem como pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

11.6. Prestar, sem quaisquer ônus para a Contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos materiais, que forem imputáveis à Contratada.

11.7. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, o(s) documento(s) que comprove(m) estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em



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



especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

**11.8.** Comunicar imediatamente à Contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

**11.9.** Notificar à Contratante a ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega do(s) material(ais), justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

**11.10.** Substituir o material, desde que comprovada a impossibilidade ou impropriedade da sua utilização, sem ônus para a Contratante, em um prazo de 12 (doze) dias úteis.

**11.11.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). Propor preços que contemplem fretes, carga, descarga e demais custos diretos e/ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Promover, por meio do Setor Competente, o recebimento do(s) material(ais) entregue(s) sob os aspectos de conformidade com as especificações, quantidade e qualidade, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

**12.2.** Receber provisória e definitivamente os materiais nas formas definidas.

**12.3.** Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao material solicitado.

**12.4.** Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso.

**12.5.** Fornecer à Contratada as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo.

**13. DA 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 liquidadas, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

**13.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa.

**13.3.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Porto Velho/RO.



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



**13.4.** Por ocasião do pagamento, será verificado se a 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). 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:

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

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:

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

#### **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**14.1.** 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.

**14.2.** 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.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** 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 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencadas.

**15.2.** Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por nota de empenho), a Administração poderá aplicar, aos fornecedores, as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas:

**15.2.1.** Advertência;

**15.2.2.** Multa;

**15.3.** No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicado ao fornecedor inadimplente, multa moratória de valor equivalente a 2% (dois por cento) ao dia do valor contratual.

**15.4.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Porto Velho poderá garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor inadimplente as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que, no caso de multa, esta corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor contratual.

**15.5.** Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando os materiais não forem entregues de acordo com as especificações deste e/ou quando não ocorrer a entrega no prazo determinado.



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



**15.6.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**15.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**15.8.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo garantida a ampla defesa e contraditório, observados os procedimentos e prazos previstos em Lei e normativos próprios.

**15.9.** Ocorrendo o previsto no subitem acima os autos deverão ficar com vistas franqueadas ao interessado.

**16. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

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

**17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**17.1.** 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; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**18. DOS ANEXOS**

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

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

**ANEXO I-A - PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS - COMPOSIÇÃO DOS KITS**

**ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS MÍNIMOS E TOTAL A REGISTRAR**

**ANEXO III - MATERIAIS ESCOLARES A COMPORER OS KITS;**

**ANEXO IV - LOCAIS DE ENTREGA - ESCOLAS URBANAS;**

**ANEXO V - RELAÇÃO DE ESCOLAS RURAIS;**

**ANEXO VI - MODELOS DOS ITENS;**

**ANEXO VII - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS KIT - RURAL E URBANA.**

Porto Velho-RO, 14 de dezembro de 2023.

**Responsável pela elaboração**

**CHRISTIANE RIBEIRO GONÇALVES**

Gerente da DSRP/DGNA - SGP

Matrícula nº 75988

**Responsável pela revisão**

**JELIANE GONÇALVES DA SILVA**

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/ SGP

Matrícula nº 180216



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



Aprovo nos termos da Lei:

**VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA**  
Matrícula nº 295221  
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP



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



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

LOTE	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT/ KIT.R\$	VALOR TOTAL R\$
<b>LOTE 01</b>					
<b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA COTA PRINCIPAL</b>					
01	<b>KIT 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE E PRÉ-ESCOLA, composto por 17 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	13.815	R\$ 179,66	R\$ 2.482.002,90
<b>LOTE 02</b>					
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP (COTA 25%)</b>					
02	<b>KIT 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE E PRÉ-ESCOLA, composto por 17 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	445	R\$ 179,66	R\$ 79.948,70
<b>LOTE 03</b>					
<b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA COTA PRINCIPAL</b>					
03	<b>KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL - DO 1º AO 5º ANO, composto por 14 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	30.167	R\$ 190,53	R\$ 5.747.718,51
<b>LOTE 04</b>					
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP (COTA 25%)</b>					
04	<b>KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL - DO 1º AO 5º ANO, composto por 14 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	419	R\$ 190,53	R\$ 79.832,07
<b>LOTE 05</b>					
<b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA COTA PRINCIPAL</b>					
05	<b>KIT 3 - ENSINO FUNDAMENTAL - DO 6º AO 9º ANO, composto por 13 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	967	R\$ 146,98	R\$ 142.129,66



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



LOTE 06					
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP (COTA 25%)					
06	<b>KIT 3 - ENSINO FUNDAMENTAL - DO 6° AO 9° ANO, composto por 13 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	322	R\$ 146,98	R\$ 47.327,56
LOTE 07					
PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA COTA PRINCIPAL					
07	<b>KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA, composto por 10 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	889	R\$ 102,28	R\$ 90.926,92
LOTE 08					
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP (COTA 25%)					
08	<b>KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA, composto por 10 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	296	R\$ 102,28	R\$ 30.274,88
LOTE 09					
PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA COTA PRINCIPAL					
09	<b>KIT 5 - PROFESSOR, composto por 19 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	2.594	R\$ 200,76	R\$ 520.771,44
LOTE 10					
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP (COTA 25%)					
10	<b>KIT 5 - PROFESSOR, composto por 19 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	398	R\$ 200,76	R\$ 79.902,48
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b> R\$ 9.300.835,12 (NOVE MILHÕES, TREZENTOS MIL E OITOCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E DOZE CENTAVOS).					



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



ANEXO I - A DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS - COMPOSIÇÃO DOS KITS

KIT 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE E PRÉ-ESCOLA					
LOTES	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT/ KIT.R\$	VALOR TOTAL R\$
01 e 02	<b>KIT 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE E PRÉ-ESCOLA, composto por 17 itens relacionados abaixo</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	14.260	179,66	2.561.951,60
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT/ITEM R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<b>Agenda Escolar.</b> Características: capa dura; mínimo de 224 páginas; páginas para dados pessoais, índice telefônico, horário das aulas e calendário do ano anterior, corrente e próximo; Se a agenda for entregue nos últimos três meses do ano, o calendário corrente deverá ser o do ano seguinte. Dimensões mínimas 120mm X 160mm. Tipo de lombada; quadrada; Colagem: cola PUR. Eficiência da colagem: resistência mínima de 5,1N/cm nos testes de page pull. Miolo: papel offset branco; Gramatura mínima de 63g/m <sup>2</sup> . Capa de papel revestido ou não; Gramatura mínima de 336.00 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: capa e contracapa de cartão plastificado ou com verniz de máquina com gramatura nominal mínima de 336.00 g/m <sup>2</sup> . Na contra capa deverão constar as seguintes informações: Agenda escolar. Formato 120mm x 160mm; NBR 15818:2012; Certificação: FSC ou CERFLOR. Nome de fabricante; Selo do INMETRO; Prefeitura do Município de Porto Velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação, no Anexo VI.	Unidade	1	R\$ 20,23	R\$ 20,23
2	<b>Apontador com depósito.</b> Matéria prima: plástico transparente. Dimensões mínimas: altura: 40 mm; comprimento: 22 mm; largura 15 mm; Características: furo cônico (aproximadamente 8 mm). O diâmetro deve ser compatível com o diâmetro do lápis grafite e lápis de cor que formam o kit. Depósito em plástico transparente; Lâmina de aço inoxidável temperado; Fixação de lâmina por parafuso metálico; Compatível com o	Unidade	2	R\$ 2,64	R\$ 5,28



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



	lápiz e o lápis de cor que formam o kit.				
3	<b>Borracha escolar:</b> Composição: sem adição de corantes; livre de ftalatos. Dimensões mínimas: comprimento: 30mm, largura: 20mm; espessura: 5mm. Características: macia; flexível; capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel.	Unidade	2	R\$ 1,78	R\$ 3,56
4	<b>Caderno brochurão,</b> capa dura, costurado, dimensões mínimas: 200mm x 275 mm, contendo 80fls. Miolo em papel off set branco com gramatura de aproximadamente 56 g/m <sup>2</sup> , com pautas em azul preto. Capa e contracapa em papelão com no mínimo 680 g/m <sup>2</sup> , revestimento em papel couchê brilho com gramatura de 115 g/m <sup>2</sup> e guarda em papel reciclado branco com gramatura de 120 g/m <sup>2</sup> .. O papel utilizado no miolo do caderno deverá estar de acordo com a norma da ABNT e certificado pelo FSC ou CERFLOR. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação, no Anexo VI.	Unidade	1	R\$ 10,88	R\$ 10,88
5	<b>Caderno de desenho espiral 96 folhas:</b> Dimensões mínimas: 200mm de altura x 275 mm de largura. Miolo: Papel offset branco; 96 folhas isentas de impressão; gramatura mínima: 63g/m <sup>2</sup> . Espiral: Matéria prima, arame galvanizado; Espessura mínima: 0,80mm; Flexível; Impressão: 4x0 cores; Matéria prima: papel cartão duplex; Gramatura mínima 230g/m <sup>2</sup> ; Na contracapa deverão constar as seguintes informações: Caderno de desenho 96 folhas; Formato 200mm x 275mm, NBR 15732:2012; Prefeitura do Município de Porto Velho, Venda proibida. Acabamento: Plastificação, Verniz de Máquina ou Verniz UV. Certificação: FSC ou CERFLOR. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação, no Anexo VI.	Unidade	1	R\$ 14,35	R\$ 14,35
6	<b>Canetinha hidrográfica:</b> (caixa contendo 12 unidades em cores diferentes). Corpo: Matéria prima: polímero plástico; O corpo da canetinha deverá ser em polimento plástico na cor da escrita. Impressão no corpo da caneta a informação. Ponta Porosa. Média (aproximadamente 2 mm). Borda interna da canetinha: Construção uniforme; Boa pigmentação; Macia; Alto poder de cobertura; Atóxica; Tinta lavável; Isenta de impurezas; Tampa inferior: fixada de forma que não seja facilmente retirada pelo usuário. Cores: 12 cores	Unidade	1	R\$ 10,33	R\$ 10,33



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



	diferentes; Cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul e dois tons de verde. Embalagem (caixa): Matéria prima: Papel cartão duplex; gramatura mínima 250g/m <sup>2</sup> ; Impressão offset 4x0; Janela para visualização das cores; Informações na embalagem: "Contém 12 unidades"; "Produto atóxico"; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante.				
7	<b>Cola branca (90g);</b> Peso líquido 90g. Características: Líquida; Plastificante; Alto poder de colagem; Atóxico; Inócuo; Tampa antivazamento. Composição: Base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa; Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp (centipoise); Teor de sólidos a partir de 20%. Embalagem de Produto: Formato do frasco e dos rótulos de acordo com os padrões de fabricante; Todos os frascos de cola fornecidos nos kits de material escolar deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos transparentes e lacrados, de modo a conter eventual vazamento do produto. Rótulo em offset sobre adesivo vinílico, com no mínimo, as seguintes informações: Peso líquido 90g; "Produto atóxico"; Peso líquido; Prazo de validade; Composição; Nome do Fabricante.	Unidade	2	R\$ 2,73	R\$ 5,46
8	<b>Cola colorida - (caixa com 6 cores):</b> Especificações: Possui bico aplicador; Material não tóxico; Cores com brilho intenso; Pintar sobre todos os tipos de papéis. Embalagem do Produto: Caixa com 6 tubos com cores diferentes. Cores obrigatórias: amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade; As embalagens deverão conter as seguintes informações: "Contém 6 unidades"; "Produto atóxico"; Peso líquido; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante.	Unidade	3	R\$ 10,05	R\$ 30,15
9	<b>Giz de cera (caixa contendo 12 unidades):</b> Corpo: Matéria prima: Ceras e pigmentos atóxicos (pigmentação homogênea). Grosso, com superfície lisa e uniforme. Dimensões mínimas: Diâmetro de 10mm; comprimento de 75mm; Cores: 12 cores diferentes. Cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde; Embalagem do produto (Caixa). Matéria Prima: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 300g/m <sup>2</sup> com janela; Impressão offset 4x0; Informações na embalagem: "contém 12 unidades"; Produto atóxico; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante.	Unidade	1	R\$ 7,95	R\$ 7,95



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



10	<b>Lápis de cor (caixa contendo 12 unidades):</b> Corpo: Matéria Prima: Madeira; Cobertura: Tinta atóxica ou revestimento em verniz (atóxico); Pintura lisa. Dimensões: Comprimento mínimo: 170mm; Diâmetro mínimo: 6 mm; Diâmetro mínimo da mina: 2mm. Barra interna: Macia; Alto poder de cobertura; Isenta de impurezas; Atóxica. Cores: 12 cores diferentes; Obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde. Embalagem do produto (Caixa). Matéria prima: Papel Cartão duplex; Gramatura mínima: 250 g/m <sup>2</sup> ; Impressão offset 4x0; janela (corte) para visualização das cores; informações na embalagem: "contém 12 unidades"; Produto atóxico; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante; Selo FSC ou Cerflor. Certificação: FSC ou Cerflor.	Unidade	1	R\$ 9,54	R\$ 9,54
11	<b>Lápis grafite.</b> Corpo: Matéria prima: madeira; Cobertura: tinta atóxica (quando for o caso); Formato: compatível com o furo cônico do apontador do kit. Dimensões mínimas: Comprimento: 170mm; Diâmetro: 6,5mm; Diâmetro do grafite: 2mm. Barra Interna do Grafite: Dureza n° 02 HB; Constituição uniforme; Isenta de impurezas; Atóxica. Certificação: FSC ou Cerflor.	Unidade	4	R\$ 2,20	R\$ 8,80
12	<b>Massa de modelar.</b> Volume: Caixa com 6 unidades com cores diferentes; Peso: caixa com, no mínimo 90g. Composição: Ceras; Pigmentos orgânicos; Carga mineral inerte; Conservantes; Características: Apresentação sólida; Maleável; Produto atóxico; Tipo fosca. Cores: Preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde. Embalagem do Produto: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 300g/m <sup>2</sup> ; Impressão offset 4x0. As embalagens deverão conter as seguintes informações: "Contém 6 unidades", "Produto atóxico", Peso Líquido; Prazo de validade, Composição, Nome do Fabricante, Selo do Inmetro. Dentro da embalagem a massa de modelar deve estar revestida em plástico transparente, de forma que evite o vazamento do produto.	Unidade	2	R\$ 5,14	R\$ 10,28
13	<b>Pasta com elástico.</b> Especificações: Pasta com elástico; Material: polipropileno; Transparente em cores sortidas; Espessura do plástico: mínimo de 0,80 mm; Não tóxico. Dimensões mínimas: LxAxP: 245x335x40mm.	Unidade	1	R\$ 4,80	R\$ 4,80
14	<b>Pincel n° 8. Pincel redondo n° 8:</b>	Unidade	1	R\$ 3,12	R\$ 3,12



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



	Características: virola de alumínio; pêlo de pônei; Cabo curto de madeira reflorestada ou plástico; Acabamento de pintura em cor amarela; Para pintura em aquarela e guache.				
15	<b>Tesoura de Ponta Arredondada:</b> Matéria Prima: Cabo 100% polipropileno; Lâmina de corte: Aço inoxidável; Características: Corte limpo e eficiente; Olhais com formato anatômico. Dimensões mínimas: Comprimento: 110mm; Espessura mínima de chapa: 1,2mm.	Unidade	1	R\$ 3,20	R\$ 3,20
16	<b>Tinta guache (Caixa com 6 cores).</b> Tinta Guache Escolar 15 ml. Peso líquido mínimo: 15ml por unidade. Características da Tinta: Atóxica; Cores: Preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde (miscíveis entre si): Lavável e solúvel em água. Composição: Colorantes; Água; Espessantes; Carga inerte; Conservantes. Embalagem da tinta: Frasco de plástico transparente; Tampa plástica de rosca. Embalagem: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 300 g/m <sup>2</sup> ; impressão offset 4x0; A embalagem deverá conter as seguintes informações: "Contém 6 unidades"; "Produto atóxico"; Peso líquido; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante; Selo do Inmetro	Unidade	1	R\$ 5,60	R\$ 5,60
17	<b>Estojo escolar:</b> Confeccionado em nylon 600, nas medidas aproximadas de 20 cm de comprimento, 14 cm largura, 5cm de profundidade, peso aproximado de 80gr, com zíper reforçado. Cor azul. O produto deverá ser fornecido sem deformidades ou rebarbas.	Unidade	1	R\$ 26,13	R\$ 26,13

**VALOR TOTAL ESTIMADO DO KIT 1** R\$ 179,66 (Cento e Setenta e Nove reais e Sessenta e Seis Centavos)

**KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL - DO 1º AO 5º ANO**

LOTES	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT/ KIT.R\$	VALOR TOTAL R\$
03 e 04	<b>KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL - DO 1º AO 5º ANO, composto por 14 itens relacionados abaixo</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	30586	R\$ 190,53	R\$ 5.827.550,58
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT/ ITEM R\$	VALOR TOTAL R\$



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



1	<b>Caderno brochurão, capa dura, costurado</b> , dimensões mínimas: 200mm x 275 mm, contendo 80fls. Miolo em papel off set branco com gramatura de aproximadamente 56 g/m <sup>2</sup> , com pautas em azul preto. Capa e contracapa em papelão com no mínimo 680 g/m <sup>2</sup> , revestimento em papel couchê brilho com gramatura de 115 g/m <sup>2</sup> e guarda em papel reciclado branco com gramatura de 120 g/m <sup>2</sup> . O papel utilizado no miolo do caderno deverá estar de acordo com a norma da ABNT e certificado pelo FSC ou CERFLOR. Nome de fabricante; Selo do INMETRO; Prefeitura do Município de Porto Velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação, no Anexo VI.	Unidade	4	R\$ 10,88	R\$ 43,52
2	<b>Lápis grafite nº 02 HB</b> , em qualquer formato, apontado. Corpo: Matéria prima: madeira; Cobertura: tinta atóxica (quando for o caso); Formato: compatível com o furo cônico do apontador do kit. Dimensões mínimas: Comprimento: 170mm; Diâmetro: 6,5mm; Diâmetro do grafite: 2mm. Barra Interna do Grafite: Dureza nº 02 HB; Constituição uniforme; Isenta de impurezas; Atóxica. Certificação: FSC ou Cerflor.	Unidade	4	R\$ 2,67	R\$ 10,68
3	<b>Borracha com capa protetora</b> , Borracha plástica, branca, com capa plástica protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso, sem deformidades ou rebarbas, formato retangular. Dimensões mínimas da Borracha: Comprimento: 43 mm; Largura: 22mm; Espessura: 12mm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e Certificação do INMETRO.	Unidade	2	R\$ 2,53	R\$ 5,06
4	<b>Tesoura ponta arredondada</b> , escolar, 13cm, Tesoura escolar com pontas redondas medindo aproximadamente (+/- 5%), 13cm. Produzida em aço inox, marca impressa na lâmina. Lâminas fixadas com parafuso e perfeitamente ajustadas que garantem o corte. Cabo com anéis emborrachados para 3 dedos. Produto certificado pelo Inmetro.	Unidade	1	R\$ 3,20	R\$ 3,20
5	<b>Apontador com depósito em plástico</b> precisão no fio de corte fixada com parafuso em aço, depósito fabricado em material plástico rígido de cores diversas (Translúcido). Medindo aproximadamente 60x25x15mm. Produto certificado pelo INMETRO.	Unidade	2	R\$ 2,40	R\$ 4,80
6	<b>Lápis de cor 12 unidades em cores</b> diferentes, em qualquer formato produzido em resina sintética ou de madeira reflorestada. Apontado. A barra	Unidade	1	R\$ 9,54	R\$ 9,54



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



	interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. O lápis deverá ser recoberto externamente em resina termoplástica na cor da mina contendo uma camada externa sobre o lápis em resina termoplástica incolor dando acabamento brilhante. Cada lápis deve trazer, em baixo relevo, a marca do fabricante gravada no seu corpo. Comprimento: mínimo 166 mm, Diâmetro : mínimo 6 mm/máximo 7 mm. Diâmetro da mina: mínimo 1,9 mm/ máximo 2,5 mm. Produto certificado pelo INMETRO.				
7	<b>Régua plástica de 30 cm:</b> Matéria prima: Poliestireno cristal virgem. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada; Borda graduada rebaixada, retilínea e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Comprimento: 310 mm; Largura: 35 mm; Espessura: 3 mm. Obrigatório selo Inmetro. Obrigatória apresentação de laudo conforme os requisitos da ABNT NBR 15.236/2021 - Segurança de artigos escolares	Unidade	1	R\$ 2,04	R\$ 2,04
8	<b>Calculadora de Bolso 8 Dígitos.</b> Possui visor LCD, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básicas; Possui memória e desligamento automático; Funciona a pilha ou bateria, além de energia solar; Deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria. A pilha ou bateria deverá ser nova, sem uso, e compatível com a calculadora. Dimensões mínimas: 61 x 95 x 17 mm; Não tóxico.	Unidade	1	R\$ 17,31	R\$ 17,31
9	<b>Caderno de desenho.</b> Dimensões mínimas: 200 mm de altura x 275 mm de largura. Miolo: Papel offset branco; 96 folhas isentas de impressão; Gramatura mínima: 63g/m <sup>2</sup> . Espiral: Matéria-prima: arame galvanizado; Espessura mínima: 0,80 mm; Flexível; Impressão: 4x0 cores; Matéria-prima: papel cartão duplex; Gramatura mínima 230 g/m <sup>2</sup> ; Na contracapa deverão constar as seguintes informações: a) Caderno de desenho 96 folhas; b) Formato 200 mm x 275 mm; 4 c) NBR 15732:2012; d) Nome do fabricante; e) Prefeitura do Município de Porto Velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação, no Anexo VI.	Unidade	1	R\$ 14,35	R\$ 14,35



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



10	<b>Material dourado individual.</b> Material: Madeira Pinus; O material deverá conter 62 peças, sendo 50 cubos que representam as unidades, 10 barras que representam as dezenas e 2 placas que representam as centenas; Embalagem: Caixa de madeira com tampa deslizante; Produto não tóxico.	Unidade	1	R\$ 21,40	R\$ 21,40
11	<b>Canetinha hidrográfica.</b> caixa contendo 12 unidades em cores diferentes. Matéria-prima: polímero plástico; O corpo da canetinha deverá ser em polímero plástico na cor da escrita. Ponta porosa; Média (aproximadamente 2 mm). Barra interna da canetinha: Constituição uniforme; Boa pigmentação; Macia; Alto poder de cobertura; Atóxica; Tinta Lavável; Isenta de Impurezas. Tampa inferior: Fixada de forma que não seja facilmente retirada pelo usuário. Cores: 12 cores diferentes; Cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul e dois tons de verde. Embalagem: Matéria prima: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 250 g/m <sup>2</sup> ; Impressão offset 4x0; Janela para visualização das cores; Informações na embalagem: a) "Contém 12 unidades"; b) "Produto atóxico"; c) Prazo de validade; d) Composição; 5 e) Nome do Fabricante f) Selo do INMETRO;	Unidade	1	R\$ 10,33	R\$ 10,33
12	<b>Cola branca escolar:</b> Peso líquido 90g; Características: Líquida; Plastificante; Alto poder de colagem; Atóxico; Inócuo; Tampa antivazamento. Composição: Base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa; Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp (centipoise); Teor de sólidos a partir de 20%. Embalagem do produto: Formato do frasco e dos rótulos de acordo com os padrões do fabricante; Todos os frascos de cola fornecidos nos kits de material escolar deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos transparentes e lacrados, de modo a conter eventual vazamento do produto.	Unidade	1	R\$ 2,54	R\$ 2,54
13	<b>Estojo escolar:</b> Confeccionado em nylon 600, nas medidas aproximadas de 20 cm de comprimento, 14 cm largura, 5cm de profundidade, peso aproximado de 80gr, com zíper reforçado. Cor amarelo. O produto deverá ser fornecido sem deformidades ou rebarbas.	Unidade	1	R\$ 26,13	R\$ 26,13
14	<b>Agenda Escolar.</b> Características: capa dura; mínimo de 224 páginas; páginas para dados pessoais, índice telefônico, horário das aulas e calendário do ano anterior, corrente e próximo; Se a agenda for entregue nos últimos três	Unidade	1	R\$ 19,63	R\$ 19,63



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



meses do ano, o calendário corrente deverá ser o do ano seguinte. Dimensões mínimas 120mm X 160mm. Tipo de lombada; quadrada; Colagem: cola PUR. Eficiência da colagem: resistência mínima de 5,1N/cm nos testes de page pull. Miolo: papel offset branco; Gramatura mínima de 63g/m <sup>2</sup> . Capa de papel revestido ou não; Gramatura mínima de 336.00 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: capa e contracapa de cartão plastificado ou com verniz de máquina com gramatura nominal mínima de 336.00 g/m <sup>2</sup> . Na contracapa deverão constar as seguintes informações: Agenda escolar. Formato 120mm x 160mm; NBR 15818:2012; Certificação: FSC ou CERFLOR. Nome de fabricante; Selo do INMETRO; Prefeitura do Município de Porto Velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação, no Anexo VI.				
---	--	--	--	--

**VALOR TOTAL ESTIMADO DO KIT 2:** R\$ 190,53 (Cento e Noventa reais e Cinquenta e Três Centavos)

**KIT 3 - ENSINO FUNDAMENTAL - DO 6º AO 9º ANO**

LOTES	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT/KIT R\$	VALOR TOTAL R\$
05 e 06	<b>KIT 3 - ENSINO FUNDAMENTAL - DO 6º AO 9º ANO, composto por 13 itens relacionados abaixo</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	1289	R\$ 146,98	R\$ 189.457,22
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT/ITEM R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<b>Caderno Universitário</b> , Dimensões Mínimas 200 mm de largura x 275 mm de comprimento. Miolo; 200 folhas úteis (não contadas as divisórias); 10 matérias; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m <sup>2</sup> . Espiral Matéria prima: arame com revestimento preto; Espessura mínima: 1,20 mm; Pauta: Frente e verso; Mínimo de 27 pautas por página; Cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Divisórias: Off-set; Gramatura mínima de 63 g/m <sup>2</sup> ; A cada 20 folhas. Capa e Contracapa: Dura; Impressão: 4x0 cores; Matéria-prima: papelão; Gramatura mínima 750 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: Plastificação; Revestimento da capa e contracapa: Papel Offset; Gramatura mínima de	Unidade	4	R\$ 14,98	R\$ 59,92



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



	115g/m <sup>2</sup> , com guarda em offset com gramatura mínima de 100g/m <sup>2</sup> . Na contracapa deverão constar as seguintes informações: a) Caderno universitário; b) Formato 200 mm x 275 mm; c) NBR 15733:2012; d) Nome do fabricante; e) Prefeitura do Município de Porto Velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação, no Anexo VI.				
2	<b>Lápis grafite</b> n° 02 HB, em qualquer formato, apontado. Corpo: Matéria prima: madeira; Cobertura: tinta atóxica (quando for o caso); Formato: compatível com o furo cônico do apontador do kit. Dimensões mínimas: Comprimento: 170mm; Diâmetro: 6,5mm; Diâmetro do grafite: 2mm. Barra Interna do Grafite: Dureza n° 02 HB; Constituição uniforme; Isenta de impurezas; Atóxica. Certificação: FSC ou Cerflor.	Unidade	4	R\$ 2,20	R\$ 8,80
3	<b>Borracha com capa protetora</b> , Borracha plástica, branca, com capa plástica protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso, sem deformidades ou rebarbas, formato retangular. Dimensões mínimas da Borracha: Comprimento: 43 mm; Largura: 22mm; Espessura: 12mm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e Certificação do INMETRO.	Unidade	2	R\$ 2,53	R\$ 5,06
4	<b>Apontador com depósito</b> em plástico precisão no fio de corte fixada com parafuso em aço, depósito fabricado em material plástico rígido de cores diversas (Translúcido). Medindo aproximadamente 60x25x15mm. Produto certificado pelo INMETRO.	Unidade	2	R\$ 1,42	R\$ 2,84
5	<b>Tesoura ponta arredondada</b> , escolar, 13cm, Tesoura escolar com pontas arredondas medindo aproximadamente (+/- 5%), 13cm. Produzida em aço inox, marca impressa na lâmina. Lâminas fixadas com parafuso e perfeitamente ajustadas que garantem o corte. Cabo com anéis emborrachados para 3 dedos. Produto certificado pelo Inmetro.	Unidade	1	R\$ 4,71	R\$ 4,71
6	<b>Régua plástica de 30 cm</b> : Matéria prima: Poliestireno cristal virgem. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa	Unidade	1	R\$ 2,04	R\$ 2,04



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



	chanfrada; Borda graduada rebaixada, retilínea e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Comprimento: 310 mm; Largura: 35 mm; Espessura: 3 mm. Obrigatório selo Inmetro. Obrigatória apresentação de laudo conforme os requisitos da ABNT NBR 15.236/2021- Segurança de artigos escolares.				
7	<b>Calculadora de Bolso 8 Dígitos.</b> Possui visor LCD, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básicas; Possui memória e desligamento automático; Funciona a pilha ou bateria, além de energia solar; Deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria. A pilha ou bateria deverá ser nova, sem uso, e compatível com a calculadora. Dimensões mínimas: 61 x 95 x 17 mm; Não tóxico.	Unidade	1	R\$ 17,31	R\$ 17,31
8	<b>Cola branca escolar:</b> Peso líquido 90g; Características: Líquida; Plastificante; Alto poder de colagem; Atóxico; Inócuo; Tampa antivazamento. Composição: Base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa; Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp (centipoise); Teor de sólidos a partir de 20%. Embalagem do produto: Formato do frasco e dos rótulos de acordo com os padrões do fabricante; Todos os frascos de cola fornecidos nos kits de material escolar deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos transparentes e lacrados, de modo a conter eventual vazamento do produto.	Unidade	1	R\$ 2,54	R\$ 2,54
9	<b>Transferidor 180°:</b> Matéria-Prima: Plástico 100% poliestireno cristal virgem. Graduação: De 0° a 180° com divisões de grau em grau; Numerados a cada 10°; Base com régua de no mínimo 10 cm. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada nos lados; Borda graduada rebaixada e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Largura mínima da coroa e da base: 20 mm; Espessura: 2,4 mm.	Unidade	1	R\$ 2,38	R\$ 2,38
10	<b>Caneta Esferográfica:</b> Corpo Matéria-prima: poliestireno ou polímero transparente branco ou translúcido; Dimensões: Diâmetro mínimo do corpo: 7 mm; Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. Tampa Matéria-prima: Polipropileno; Removível com haste	Unidade	4	R\$ 2,34	R\$ 9,36



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



	para fixação em bolso. Da mesma cor da tinta; Furação anti-asfixiante. Esfera: Tungstênio com diâmetro de 1.0 mm; Carga: Tubo em polipropileno transparente com, aproximadamente, 130 mm de comprimento. Preenchimento de tinta: mínimo de 110 mm, medido da ponta. Tinta Atóxica, Pastas esferográficas permanentes nas cores azul, vermelha e preta. Quantidades e cores: 02 (duas azuis), 01 (uma preta e 01 (uma) vermelha.				
11	<b>Estojo escolar:</b> Confeccionado em nylon 600, nas medidas aproximadas de 20 cm de comprimento, 14 cm largura, 5cm de profundidade, peso aproximado de 80gr, com zíper reforçado. Cor amarelo. O produto deverá ser fornecido sem deformidades ou rebarbas.	Unidade	1	R\$ 26,13	R\$ 26,13
12	<b>Corretivo Líquido:</b> Corretivo líquido indicado para correção de erros esferográficos e impressos, atóxico. Composição: Veículo aquoso, dispersantes e dióxido de titânio. Com pincel aplicador e atóxico .Frasco com 18 ml. Possuir selo do INMETRO.	Unidade	1	R\$ 2,17	R\$ 2,17
13	<b>Caneta marca texto:</b> Caneta marca texto, ponta fixa de alta durabilidade e chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina; tinta à base de água, de secagem rápida, sem cheiro, não tóxica, traço de 4 mm e corpo cilíndrico; comprimento aproximado de 13,5 cm, tampa para evitar o ressecamento e selo de segurança do INMETRO. Cores: 01 (um) rosa e 1 (um) amarelo.	Unidade	2	R\$ 1,86	R\$ 3,72
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO KIT 3:</b> R\$ 146,98 (Cento e Quarenta e Seis reais e Noventa e Oito Centavos)					

**KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA**

LOTES	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT/ KIT.R\$	VALOR TOTAL R\$
07 e 08	<b>KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA, composto por 10 itens relacionados abaixo</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	1185	R\$ 102,28	R\$ 121.201,80
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT/ITEM	VALOR TOTAL R\$



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



				R\$	
1	<b>CADERNO UNIVERSITÁRIO</b> , Dimensões Mínimas 200 mm de largura x 275 mm de comprimento. Miolo; 200 folhas úteis (não contadas as divisórias); 10 matérias; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m <sup>2</sup> . Espiral Matéria prima: arame com revestimento preto; Espessura mínima: 1,20 mm; Pauta: Frente e verso; Mínimo de 27 pautas por página; Cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Divisórias: Offset; Gramatura mínima de 63 g/m <sup>2</sup> ; A cada 20 folhas. Capa e Contracapa: Dura; Impressão: 4x0 cores; Matéria-prima: papelão; Gramatura mínima 750 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: Plastificação; Revestimento da capa e contracapa: Papel Offset; Gramatura mínima de 115g/m <sup>2</sup> , com guarda em offset com gramatura mínima de 100g/m <sup>2</sup> . Na contracapa deverão constar as seguintes informações: a) Caderno universitário; b) Formato 200 mm x 275 mm; c) NBR 15733:2012; d) Nome do fabricante; e) Prefeitura do Município de Porto velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação, no Anexo VI.	Unidade	2	R\$ 14,98	R\$ 29,96
2	<b>Borracha com capa protetora</b> , Borracha plástica, branca, com capa plástica protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso, sem deformidades ou rebarbas, formato retangular. Dimensões mínimas da Borracha: Comprimento: 43 mm; Largura: 22mm; Espessura: 12mm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e Certificação do INMETRO.	Unidade	2	R\$ 2,53	R\$ 5,06
3	<b>Lapiseira 0.7</b> : Especificações Lapiseira 0,7mm: Material plástico; Com prendedor e ponteira de metal; Cores: preta ou azul; Recarregável; Com ponta (ou caniço) fixa;	Unidade	1	R\$ 4,83	R\$ 4,83
4	<b>Grafite 0.7</b> , tubo de grafite, Especificação Grafite HB para uso em lapiseiras 0.7mm; Espessura: 0.7mm; Não tóxico. Embalagem: Fornecidos em estojo plástico, com tampa, contendo 12 grafites.	Unidade	2	R\$ 0,83	R\$ 1,66
5	<b>Régua plástica de 30 cm</b> : Matéria prima: Poliestireno cristal virgem. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada; Borda graduada rebaixada, retilínea e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Comprimento: 310 mm; Largura: 35 mm;	Unidade	1	R\$ 2,04	R\$ 2,04



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



	Espessura: 3 mm. Obrigatório selo Inmetro. Obrigatória apresentação de laudo conforme os requisitos da ABNT NBR 15.236/2021- Segurança de artigos escolares.				
6	<b>Calculadora de Bolso 8 Dígitos.</b> Possui visor LCD, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básicas; Possui memória e desligamento automático; Funciona a pilha ou bateria, além de energia solar; Deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria. A pilha ou bateria deverá ser nova, sem uso, e compatível com a calculadora. Dimensões mínimas: 61 x 95 x 17 mm; Não tóxico.	Unidade	1	R\$ 17,31	R\$ 17,31
7	<b>Caneta Esferográfica:</b> Corpo Matéria-prima: poliestireno ou polímero transparente branco ou translúcido; Dimensões: Diâmetro mínimo do corpo: 7 mm; Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. Tampa Matéria-prima: Polipropileno; Removível com haste para fixação em bolso. Da mesma cor da tinta; Furação anti-asfíxiante. Esfera: Tungstênio com diâmetro de 1.0 mm; Carga: Tubo em polipropileno transparente com, aproximadamente, 130 mm de comprimento. Preenchimento de tinta: mínimo de 110 mm, medido da ponta. Tinta Atóxica, Pastas esferográficas permanentes nas cores azul, vermelha e preta. Quantidades e cores: 02 (duas azuis), 01 (uma) preta e 01 (uma) vermelha.	Unidade	4	R\$ 2,34	R\$ 9,36
8	<b>Estojo escolar:</b> Confeccionado em nylon 600, nas medidas aproximadas de 20 cm de comprimento, 14 cm de largura, 5cm de profundidade, peso aproximado de 80gr, com zíper reforçado. Cor amarelo. O produto deverá ser fornecido sem deformidades ou rebarbas.	Unidade	1	R\$ 26,13	R\$ 26,13
9	<b>Corretivo Líquido:</b> Corretivo líquido indicado para correção de erros esferográficos e impressos, atóxico. Composição: Veículo aquoso, dispersantes e dióxido de titânio. Com pincel aplicador e atóxico. Frasco com 18 ml. Possuir selo do INMETRO.	Unidade	1	R\$ 2,21	R\$ 2,21
10	<b>Caneta marca texto:</b> Caneta marca texto, ponta fixa de alta durabilidade e chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina; tinta à base de água, de secagem rápida, sem cheiro, não tóxica, traço de 4 mm e corpo cilíndrico; comprimento aproximado de 13,5 cm, tampa para evitar o ressecamento e selo de segurança do INMETRO. Cores:	Unidade	2	R\$ 1,86	R\$ 3,72



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



01 (um) rosa e 1 (um) amarelo.

VALOR TOTAL ESTIMADO DO KIT 4: R\$ 102,28 (Cento e Dois reais e Vinte e Oito Centavos)

KIT 5 - PROFESSOR

LOTES	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT/KIT.R\$	VALOR TOTAL R\$
09 e 10	<b>KIT 5 - PROFESSOR, composto por 19 itens relacionados abaixo.</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	2.992	200,76	600.673,92
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT/ITEM R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<b>Caderno Universitário,</b> Dimensões Mínimas 200 mm de largura x 275 mm de comprimento. Miolo; 200 folhas úteis (não contadas as divisórias); 10 matérias; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m <sup>2</sup> . Espiral Matéria prima: arame com revestimento preto; Espessura mínima: 1,20 mm; Pauta: Frente e verso; Mínimo de 27 pautas por página; Cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Divisórias: Off-set; Gramatura mínima de 63 g/m <sup>2</sup> ; A cada 20 folhas. Capa e Contracapa: Dura; Impressão: 4x0 cores; Matéria-prima: papelão; Gramatura mínima 750 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: Plastificação; Revestimento da capa e contracapa: Papel Offset; Gramatura mínima de 115g/m <sup>2</sup> , com guarda em offset com gramatura mínima de 100g/m <sup>2</sup> . Na contracapa deverão constar as seguintes informações: a) Caderno universitário; b) Formato 200 mm x 275 mm; c) NBR 15733:2012; d) Nome do fabricante; e) Prefeitura do Município de Porto velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação, no Anexo VI.	Unidade	2	R\$ 14,98	R\$ 29,96
2	<b>Borracha com capa protetora,</b> Borracha plástica, branca, com capa plástica protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso, sem deformidades ou rebarbas, formato retangular. Dimensões mínimas da Borracha: Comprimento: 43 mm: Largura: 22mm: Espessura: 12mm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e	Unidade	2	R\$ 2,53	R\$ 5,06



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



	Certificação do INMETRO.				
3	<b>Lapiseira 0.7:</b> Especificações Lapiseira 0,7mm: Material plástico; Com prendedor e ponteira de metal; Cores: preta ou azul; Recarregável; Com ponta (ou caniço) fixa;	Unidade	1	R\$ 4,83	R\$ 4,83
4	<b>Grafite 0.7, tubo de grafite,</b> Especificação Grafite HB para uso em lapiseiras 0.7mm; Espessura: 0.7mm; Não tóxico. Embalagem: Fornecidos em estojo plástico, com tampa, contendo 12 grafites.	Unidade	2	R\$ 0,74	R\$ 1,48
5	<b>Régua plástica de 30 cm:</b> Matéria prima: Poliestireno cristal virgem. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada; Borda graduada rebaixada, retilínea e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Comprimento: 310 mm; Largura: 35 mm; Espessura: 3 mm. Obrigatório selo Inmetro. Obrigatória apresentação de laudo conforme os requisitos da ABNT NBR 15.236/2021- Segurança de artigos escolares.	Unidade	1	R\$ 2,04	R\$ 2,04
6	<b>Calculadora de Bolso 8 Dígitos.</b> Possui visor LCD, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básicas; Possui memória e desligamento automático; Funciona a pilha ou bateria, além de energia solar; Deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria. A pilha ou bateria deverá ser nova, sem uso, e compatível com a calculadora. Dimensões mínimas: 61 x 95 x 17 mm; Não tóxico.	Unidade	1	R\$ 17,31	R\$ 17,31
7	<b>Caneta Esferográfica:</b> Corpo Matéria-prima: poliestireno ou polímero transparente branco ou translúcido; Dimensões: Diâmetro mínimo do corpo: 7 mm; Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. Tampa Matéria-prima: Polipropileno; Removível com haste para fixação em bolso. Da mesma cor da tinta; Furação anti-asfíxiante. Esfera: Tungstênio com diâmetro de 1.0 mm; Carga: Tubo em polipropileno transparente com, aproximadamente, 130 mm de comprimento. Preenchimento de tinta: mínimo de 110 mm, medido da ponta. Tinta Atóxica, Pastas esferográficas permanentes nas cores azul, vermelha e preta. Quantidades e cores: 02 (duas azuis), 01 (uma preta e 01 (uma) vermelha.	Unidade	4	R\$ 2,34	R\$ 9,36
8	<b>Estojo duplo escolar:</b> estojo com	Unidade	1	R\$ 16,87	R\$ 16,87



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



	dois compartimentos, confeccionado em nylon 600, nas dimensões de 20 cm de comprimento, 10,0 cm de largura por 8,0 cm de altura, com zíper reforçado. O produto deverá ser fornecido sem deformidades ou rebarbas. Na cor laranja				
9	<b>Agenda do Professor</b> - Capa Dura (Personalizada) - Capa dura, acabamento perfurado com espiral. Mínimo de 224 páginas; Páginas para dados pessoais, índice telefônico, horário das aulas e calendários do ano anterior, corrente e próximo; se a agenda for entregue nos últimos três meses do ano, o calendário corrente deverá ser o do ano seguinte. Dimensões Mínimas: largura 14mm x 20mm comprimento. Capa e Contracapa: personalizadas com fotos com no mínimo 600 DPI de resolução. Na contra capa deverão constar as seguintes informações: Agenda escolar. Formato 140mm x 20mm; NBR 15818:2012; Nome de fabricante; Selo do INMETRO; Prefeitura do Município de Porto Velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação, no Anexo VI.	Unidade	1	R\$ 18,64	R\$ 18,64
10	<b>Cola branca escolar:</b> Peso líquido 90g; Características: Líquida; Plastificante; Alto poder de colagem; Atóxico; Inócuo; Tampa antivazamento. Composição: Base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa; Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp (centipoise); Teor de sólidos a partir de 20%. Embalagem do produto: Formato do frasco e dos rótulos de acordo com os padrões do fabricante; Todos os frascos de cola fornecidos nos kits de material escolar deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos transparentes e lacrados, de modo a conter eventual vazamento do produto.	Unidade	2	R\$ 2,54	R\$ 5,08
11	<b>Tesoura escolar,</b> tamanho 17 cm e cabo em material plástico polipropileno, com anéis para 3 dedos, com rebite, ponta arredondada na cor preta, Deverá constar na embalagem original do fabricante. A lâmina deve ser confeccionada em aço inox ou haver inscrição na própria lâmina nesse sentido. Deverá apresentar corte perfeito e ser resistente ao uso. Certificada pelo INMETRO.	Unidade	1	R\$ 5,46	R\$ 5,46



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



12	<b>Caneta marca texto:</b> Caneta marca texto, ponta fixa de alta durabilidade e chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina; tinta à base de água, de secagem rápida, sem cheiro, não tóxica, traço de 4 mm e corpo cilíndrico; comprimento aproximado de 13,5 cm, tampa para evitar o ressecamento e selo de segurança do INMETRO. Cores: 01 (um) rosa e 1 (um) amarelo.	Unidade	2	R\$ 1,86	R\$ 3,72
13	<b>Grampeador:</b> mini 26/6, cabo emborrachado dispositivo para remover grampos, capacidade 15 folhas. Composição: Resinas termoplásticas e aço carbono. Certificada pelo INMETRO.	Unidade	1	R\$ 14,43	R\$ 14,43
14	<b>Pincel p/quadro branco:</b> Recarregável, ponta de 4,5mm, traço de 23mm, atóxico, secagem rápida. Composto por resina termoplástica, ponta de fibra e tinta à base de corantes e solventes. Cores: 2 (dois) AZUL, 1 (um) PRETO e 1 (um) VERMELHO.	Unidade	4	R\$ 4,25	R\$ 17,00
15	<b>Apagador para quadro branco</b> com depósito: corpo em plástico ou acrílico e base de Feltro tratado, com dois compartimentos para 02 (dois marcadores). Medindo aproximadamente (CxLxA) 14,0x5,5x3,0cm.	Unidade	1	R\$ 4,91	R\$ 4,91
16	<b>Bloco de notas</b> autoadesivas: Bloco de notas auto adesivas removíveis, pacote contendo 4 blocos coloridos com 100 folhas cada, medindo 38mmx51mm. Cores variadas.	Unidade	1	R\$ 3,98	R\$ 3,98
17	<b>Corretivo Líquido:</b> Corretivo líquido indicado para correção de erros esferográficos e impressos, atóxico. Composição: Veículo aquoso, dispersantes e dióxido de titânio. Com pincel aplicador e atóxico .Frasco com 18 ml. Possuir selo do INMETRO.	Unidade	1	R\$ 2,17	R\$ 2,17
18	<b>Pincel atômico: cores:</b> 01 (um) VERMELHO, 01 (um) PRETO e 01 (um) AZUL, marcador permanente, recarregável, tinta a base de álcool, ponta de feltro, traço variando entre 4,0mm e 8,0mm.	Unidade	3	R\$ 3,28	R\$ 9,84
19	<b>PASTA PARA PROFESSOR</b> resistente, feito em lona 600, com boa ergonomia para uso diário, com medidas mínimas 38 cm de largura, 27 cm de altura e 07 cm de profundidade, com utilização de cursor duplo azul nº 6 na abertura principal. - Frente da	Unidade	1	R\$ 28,62	R\$ 28,62



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



<p>mochila na cor azul. - Bolso frontal na mesma cor da bolsa, zíper na cor azul e um cursor azul nº 6, com 38 cm de largura, 20 cm de altura. - Fechamento por: Zíper de correr com 01 cursor niquelado. - A pasta deverá ser debruada em todas as junções internas em tecido não tecido na cor azul. As costuras externas dever ter acabamento com friso PVC na cor branca. Alça de mão em: Fita de nylon azul de 3 cm de largura por 30 cm de comprimento - Alça de ombro em: Fita de nylon azul de 3 cm de largura por 1,30 m de comprimento, com Sistema regulador com acabamento virado na ponta e costurado para evitar desgaste. - Logotipo do município deverá ser termo aplicado nas cores semelhantes às indicadas, no bolso frontal, conforme arte a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, no Anexo VI</p>				
<p><b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO KIT 5 R\$ 200,76 (Duzentos Reais e Setenta e Seis Centavos)</b></p>				



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



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS MÍNIMOS E TOTAL A REGISTRAR

LOTE	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
01 e 02	<b>KIT 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE E PRÉ-ESCOLA, composto por 17 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	7.130	14.260
03 e 04	<b>KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL - DO 1º AO 5º ANO, composto por 14 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	15.293	30.586
05 e 06	<b>KIT 3 - ENSINO FUNDAMENTAL - DO 6º AO 9º ANO, composto por 13 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	645	1.289
07 e 08	<b>KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA, composto por 10 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	593	1.185
09 e 10	<b>KIT 5 - PROFESSOR, composto por 19 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	1.496	2.992



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



**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MATERIAIS ESCOLARES A COMPOREM OS KITS**

**Kit Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) composto por 17 itens, sendo:**

ITEM	MATERIAL ESCOLAR
01	1 (uma) agenda escolar;
02	2 (dois) apontadores com depósito;
03	2 (duas) borrachas escolares;
04	1 (um) caderno brochurão 80 folhas;
05	1 (um) caderno de desenho 96 folhas;
06	1 (uma) caixa de canetinha hidrográfica (12 cores);
07	2 (duas) colas branca 90g;
08	3 (três) caixas de cola colorida (6 unidades);
09	1 (uma) caixa de giz de cera (12 cores);
10	1 (uma) caixa de lápis de cor (12 cores);
11	4 (quatro) lápis grafite;
12	2 (duas) caixas de massa de modelar;
13	1 (uma) pasta plástica transparente com elástico;
14	1 (um) pincel nº 8
15	1 (uma) tesoura de ponta arredondada;
16	1 (uma) caixa de tinta guache (6 cores);
17	1 (um) estojo escolar.

**Kit Ensino Fundamental 1º ao 5º ano, composto por 14 itens, sendo:**

ITEM	MATERIAL ESCOLAR
01	4 (quatro) cadernos brochurão 80 folhas;
02	4 (quatro) lápis grafite;
03	2 (duas) borrachas com protetora
04	1 (uma) tesoura de ponta arredondada;
05	2 (dois) apontadores com depósito;
06	1 (uma) caixa de lápis de cor (12 cores);
07	1 (uma) régua com 30cm;
08	1 (uma) calculadora de bolso;
09	1 (um) caderno de desenho 96 folhas;
10	1 (um) material dourado individual.
11	1 (uma) caixa de canetinha hidrográfica (12 cores);
12	1 (uma) cola branca 90g;
13	1 (um) estojo escolar;
14	1 (uma) agenda escolar;

**Kit Ensino Fundamental 6º ao 9º ano, composto por 13 itens, sendo:**



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



ITEM	MATERIAL ESCOLAR
01	4 (quatro) cadernos brochurão 80 folhas;
02	4 (quatro) lápis grafite;
03	2 (duas) borrachas com protetora;
04	2 (dois) apontadores com depósito;
05	1 (uma) tesoura de ponta arredondada;
06	1 (uma) régua com 30cm;
07	1 (uma) calculadora de bolso;
08	1 (uma) cola branca 90g;
09	01 (um) transferidor 180;
10	04 (quatro) canetas esferográficas;
11	1 (um) estojo escolar;
12	1 (um) corretivo líquido;
13	02 (duas) canetas marca texto

**Kit Educação de Jovens Adultos, composto por 10 (dez) itens, sendo**

ITEM	MATERIAL ESCOLAR
01	02 (dois) cadernos universitários 200 fls;
02	2 (duas) borrachas com protetora;
03	01 (uma) lapiseira 0.7mm;
04	02 (dois) tubos de grafites 0.7mm;
05	1 (uma) régua com 30cm;
06	1 (uma) calculadora de bolso;
07	04 (quatro) canetas esferográficas;
08	1 (um) estojo escolar;
09	1 (um) corretivo líquido;
10	02 (duas) canetas marca texto

**Kit professor, composto por 19 (dezenove) itens, sendo**

ITEM	MATERIAL ESCOLAR
01	02 (dois) cadernos universitários 200 fls;
02	2 (duas) borrachas com protetora;
03	01 (uma) lapiseira 0.7mm;
04	02 (dois) tubos de grafites 0.7mm;
05	1 (uma) régua com 30cm;
06	1 (uma) calculadora de bolso;
07	04 (quatro) canetas esferográficas;
08	1 (um) estojo duplo escolar;
09	1 (uma) agenda do professor;
10	2 (duas) colas brancas 90g;



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



11	1 (uma) tesoura de ponta arredondada;
12	02 (duas) canetas marca texto.
13	01 (um) grampeador;
14	04 (quatro) pincéis para quadro branco;
15	1 (um) apagador para quadro branco com depósito;
16	1 (um) bloco de notas autoadesivas;
17	1 (um) corretivo líquido;
18	03 (três) pincéis atômicos;
19	1 (uma) pasta



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



DEMAIS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Em razão do tamanho dos arquivos relacionados aos QUADROS DE ENTREGA ESCOLAS URBANAS, QUADRO DE ENTREGA ESCOLAS RURAIS, MODELO DOS ITENS E QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO, considerado parte integrante deste termo, informamos que os documentos estão disponíveis para download, conforme link abaixo:

[https://drive.google.com/drive/folders/1UJLgoPyNbMBkzraUFoM-\\_IwsXSP9SJtD?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1UJLgoPyNbMBkzraUFoM-_IwsXSP9SJtD?usp=sharing)



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



ANEXO II DO EDITAL  
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

<b>PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA</b> <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202-- PROPOSTA DE PREÇOS</b>	
Razão Social da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo com CEP:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____	
Telefone:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS
Local de Entrega: Conforme Termo de Referência, anexo I do Edital.	
Objeto:-----	

LOTE	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT/ KIT.R\$	VALOR TOTAL R\$
<b>LOTE 01</b>						
<b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA COTA PRINCIPAL</b>						
01	<b>KIT 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE E PRÉ-ESCOLA, composto por 17 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	13.815			R\$ 0,00
<b>LOTE 02</b>						
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP (COTA 25%)</b>						
02	<b>KIT 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE E PRÉ-ESCOLA, composto por 17 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	445			R\$ 0,00
<b>LOTE 03</b>						
<b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA COTA PRINCIPAL</b>						
03	<b>KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL - DO 1º AO 5º ANO, composto por 14 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	30.167			R\$ 0,00
<b>LOTE 04</b>						



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



PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP (COTA 25%)						
04	<b>KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL - DO 1º AO 5º ANO, composto por 14 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	419			R\$ 0,00
<b>LOTE 05</b>						
PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA COTA PRINCIPAL						
05	<b>KIT 3 - ENSINO FUNDAMENTAL - DO 6º AO 9º ANO, composto por 13 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	967			R\$ 0,00
<b>LOTE 06</b>						
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP (COTA 25%)						
06	<b>KIT 3 - ENSINO FUNDAMENTAL - DO 6º AO 9º ANO, composto por 13 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	322			R\$ 0,00
<b>LOTE 07</b>						
PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA COTA PRINCIPAL						
07	<b>KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA, composto por 10 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	889			R\$ 0,00
<b>LOTE 08</b>						
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP (COTA 25%)						
08	<b>KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA, composto por 10 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	296			R\$ 0,00
<b>LOTE 09</b>						
PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA COTA PRINCIPAL						
09	<b>KIT 5 - PROFESSOR, composto por 19 itens relacionados no anexo I-A</b>	KIT	2.594			R\$ 0,00



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



	*Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.					
<b>LOTE 10</b>						
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP (COTA 25%)</b>						
10	<b>KIT 5 - PROFESSOR, composto por 19 itens relacionados no anexo I-A</b> *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	398			R\$ 0,00

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso) R\$**

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Obs: Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.**

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

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

**OBSERVAÇÃO: SE A MESMA EMPRESA VENCER A COTA RESERVADA E A COTA PRINCIPAL, A CONTRATAÇÃO DE AMBAS AS COTAS DEVERÁ OCORRER PELA DE MENOR PREÇO.**



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



ANEXO III DO EDITAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano dois mil e \_\_\_\_\_ (20\_\_\_), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Superintendente Municipal \_\_\_\_\_, RG. \_\_\_\_\_, SSP/RO, CPF. \_\_\_\_\_, ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro as empresas: \_\_\_\_\_, CONTRATADA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO N° 00600-00011699/2023-60-e** e homologada à fl. \_\_\_, referente o Pregão N° \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH, visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, nos termos da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993 e os **Decreto Municipal n° 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020** e n° 15.402/2018 e suas alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

**1. OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual **AQUISIÇÃO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS E PROFESSORES**, visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH**, para o **REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH**.

**2. VALIDADE DA ATA**

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

**3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n° 8.666/93, **os nos Decretos Municipais n° 16.687/2020 e 15.402/2018 e suas alterações**.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do **Decreto Municipal n° 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - (AROM) n° 2338 de 21.11.2018**.

3.3.1. O **Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens** registrado nesta ata de



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



registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**3.4. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **4. PREÇO REGISTRADO**

**4.1.** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de revisão ou redução previstos no Capítulo IX, Seção I do Decreto Municipal nº 15.402/2018, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**4.2.** Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou revisão do preço dos bens registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

#### **5. REVISÃO DE PREÇOS - REDUÇÃO**

**5.1.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

**I.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**II.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

**5.2.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**I.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

**II.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.2.1.** Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item/lote da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.3.** Na hipótese prevista nos itens **5.2** e **5.2.1**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item **5.2**.

**5.3.1.** A revisão de preços prevista no item **5.3**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

**I.** Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de



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



fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

**II.** Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste **Decreto Municipal nº 15.402/2018**, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

**5.4.** O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, para eventual homologação.

**5.5.** É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

**5.6.** Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

**5.7.** No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

**5.8.** Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

## **6. INALTERABILIDADE DO OBJETO**

**6.1.** É vedado o recebimento de materiais que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

## **7. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**I.** Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

**II.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**III.** Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**IV.** Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;

**V.** Estiver presentes razões de interesse público.

**7.2.** O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

**7.3.** O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato



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



superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.

7.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

#### **8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO**

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do produto entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

#### **9. DO PRAZO, DA FORMA DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

#### **10. DO PAGAMENTO**

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE**

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

#### **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

12.1.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.



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



**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

**13.2.** A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

**13.3.** Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação - \_\_\_\_\_", o Edital de Licitação - PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/20\_\_ /SML/PVH e a proposta da Contratada.

**13.4.** Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Superintendente

\_\_\_\_\_  
Pregoeiro

\_\_\_\_\_  
Empresa do Preço Registrado



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



ANEXO III-A DO EDITAL  
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

ARP N° \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH  
PROCESSO N° 00600-00011699/2023-60-e  
PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em obediência ao disposto no **Art. 15, § 1º do Decreto Municipal nº 15.402/2018**, segue, abaixo, relação dos licitantes que aderiram ao cadastro de reserva para a ARP supramencionada, consistente no aceite em atender o(s) ITEM(S) a seguir indicados, com preços iguais aos do licitante vencedor, consoantes registrados neste instrumento e na proposta da adjudicatária, e conforme se constata por meio da anuência incluída na Ata de realização da sessão pública do pregão.

LOTE da ARP	DESCRIÇÃO	MARCA	FORNECEDOR/CLASSIFICADO QUE ADERIU AO CADASTRO RESERVA DESTE CERTAME	ORD. CLASSIFICADO